

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
[УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»](#)

# **СБОРНИК СТАНДАРТОВ**

**Система менеджмента качества  
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ,  
ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ  
СТУДЕНЧЕСКИХ РАБОТ**

**Сістэма менеджменту якасці  
АГУЛЬНЫЯ ПАТРАБАВАННІ ДА ЗМЕСТУ,  
ПАРАДАК ВЫКАНАННЯ І ПРАВІЛЫ АФАРМЛЕННЯ  
СТУДЭНЦКІХ РАБОТ**

СТП 20-04-2008, СТО 20-05-2008

Минск 2009

## СОДЕРЖАНИЕ

СТП 20-04-2008 Система менеджмента качества. Общие требования к со держанию и порядок выполнения студенческих работ.....	3
СТП 20-05-2008 Сістэма менеджменту якасці. Правила оформлення сту денческих работ .....	48

**Система менеджмента качества  
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ  
СТУДЕНЧЕСКИХ РАБОТ**

**Сістэма менеджменту якасці  
АГУЛЬНЫЯ ПАТРАБАВАННІ ДА ЗМЕСТУ І ПАРАДАК ВЫКАНАННЯ  
СТУДЭНЦКІХ РАБОТ**

УО «Белорусский государственный  
экономический университет»

МИНСК



УДК 378.14 ББК  
74.580.26 МКС  
ИСО

**Ключевые слова:** дипломная работа, курсовая работа, реферат, научная работа, магистерская диссертация, организация выполнения, организация защиты, структура работы, требования к содержанию

### **Предисловие**

1 РАЗРАБОТАН УО «Белорусский государственный экономический университет». Составители: доцент кафедры технологии важнейших отраслей промышленности *ВВ. Паневчик*, доцент кафедры экономики промышленных предприятий *Л.А. Лобан*, заместитель начальника УМУ *В.А. Файнгольд*, старший преподаватель кафедры бухгалтерского учета, контроля и финансов ИПК и ПЭК *ВВ. Акулич*

2 ВНЕСЕН Учебно-методическим управлением, начальник *В.И. Ноздрин-Плотницкий*

3 РЕКОМЕНДОВАН Научно-методическим Советом университета, протокол от 29.10.2008 г. № 1

4 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН в действие приказом ректора БГЭУ от 01.12.2008г. №911-А

5 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТП 20-03-2004

Издан на [русском языке](#)

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения.....	7
2 Нормативные ссылки.....	7
3 Дипломная работа.....	9
3.1 Цель и задачи дипломной работы.....	9
3.2 Требования к дипломной работе.....	9
3.3 Структура дипломной работы и требования к ее элементам.....	10
3.4 Подготовка к выполнению дипломной работы.....	13
3.5 Организация выполнения дипломной работы.....	16
3.6 Организация защиты дипломной работы.....	18
3.7 Рецензирование дипломной работы.....	20
3.8 Разработка презентации дипломной работы.....	21
3.9 Защита дипломной работы.....	22
4 Курсовая работа.....	23
4.1 Цели курсовой работы.....	23
4.2 Структура курсовой работы и требования к ее элементам.....	24
4.3 Организация выполнения и защиты курсовой работы.....	25
5 Научная работа.....	26
5.1 Цели научной работы.....	26
5.2 Требования к научной работе.....	26
6 Реферат.....	27
6.1 Цель реферата.....	27
6.2 Требования к реферату.....	28
7 Магистерская диссертация.....	29
7.1 Цель, задачи и требования к магистерской диссертации.....	29
7.2 Порядок представления и экспертизы магистерской диссертации.....	31
7.3 Порядок защиты магистерской диссертации.....	31
Приложение А (обязательное) Образец оформления титульного листа дипломной работы .....	33
Приложение Б (обязательное) Образец оформления задания на дипломную работу.....	34
Приложение В (обязательное) Образец оформления реферата дипломной работы.....	36
Приложение Г (обязательное) Образец оформления содержания дипломной работы (3 раздела).....	37
Приложение Д (обязательное) Образец оформления содержания дипломной работы (2 раздела).....	38
Приложение Е (обязательное) Образец оформления содержания дипломной работы (4 раздела).....	39
Приложение Ж (рекомендуемое) Образец заявки организации на выполнение дипломной работы.....	40

Приложение И (обязательное) Образец заявления.....	41
Приложение К (рекомендуемое) Образец справки (акха) о внедрении результатов дипломной работы.....	42
Приложение Л (обязательное) Образец оформления титульного листа презента ции дипломной работы .....	43
Приложение М (обязательное) Образец оформления титульного листа курсовой работы.....	44
Приложение Н (обязательное) Образец оформления титульного листа научной работы.....	45
Приложение П (обязательное) Образец оформления титульного листа реферата ...	46
Приложение Р (обязательное) Образец оформления титульного листа магистер ской диссертации .....	47

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

### **Система менеджмента качества Общие требования к содержанию и порядок выполнения студенческих работ**

### **Сістэма менеджменту якасці Агульныя патрабаванні да зместу і парадак выканання студэнцкіх работ**

Дата введения 2009.03.01

## 1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к содержанию, порядок выполнения и защиты письменных студенческих работ, включая реферат, курсовую, научную и дипломную работы, а также магистерскую диссертацию. Требования настоящего стандарта обязательны в УО «Белорусский государственный экономический университет» и его филиале для студентов и магистрантов всех специальностей и форм обучения.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие ТНПА и НПА:

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.701-84 Единая система конструкторской документации. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.9-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования

ГОСТ 7.11-78 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании

ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления

ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.83-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения

СТБ 6.38-2004 Унифицированная система документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов

СТБ 22.0.1-96 Система стандартов в сфере образования. Основные положения

ТКП 1.5-2004 Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила построения, изложения, оформления и содержания технических кодексов установившейся практики и государственных стандартов

Положение о государственных экзаменационных комиссиях в высших учебных заведениях Республики Беларусь. Утверждено приказом министра образования Республики Беларусь от 27.06.1997 № 365

Инструкция по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных работ в высших учебных заведениях. Утверждена приказом министра образования Республики Беларусь от 27.06.1997 № 365

Инструкция по оформлению научных работ, выдвинутых на конкурс научных работ студентов вузов Республики Беларусь по гуманитарным, естественным и техническим наукам. Разработана Министерством образования Республики Беларусь. Минск: БГУ, 1995

Инструкция по оформлению диссертаций и авторефератов. Утверждена постановлением президиума Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 24.12.1997 № 178, в ред. постановления Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 15.08.2007 № 4

Положение о многоуровневой системе высшего образования в Республике Беларусь. Утверждено приказом министра образования Республики Беларусь от 04.08.1994 №225

СТП 20-05-2008 Правила оформления студенческих работ и магистерской диссертации

Положение о второй ступени высшего образования (магистратуре). Утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.01.2008 г. №68



### 3 Дипломная работа

#### 3.1 Цель и задачи дипломной работы

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

3.1.2 Цель выполнения дипломной работы — показать соответствие уровня подготовки выпускника, его знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе обучения, требованиям образовательного стандарта и квалификационной характеристики специальности.

3.1.3 Для достижения цели выполнения дипломной работы 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 (предприятия, банка, магазина, страховой компании, учреждения и т.п.) по теме работы в соответствии со специальностью и специализацией, приобретаемой студентом в процессе обучения в университете, 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.

#### 3.2 Требования к дипломной работе

3.2.1 Дипломная работа должна удовлетворять следующим требованиям:

- выполняться на актуальную тему, т.е. 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;
- выполняться на 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.

3.2.2 По содержанию дипломной работы и в процессе ее защиты устанавливаются:

- умение выпускника работать с нормативными правовыми актами и литературными источниками, анализировать и обобщать теоретические положения в соответствующей области знаний;
- способность самостоятельно проводить систематизацию и обобщение фактического материала, делать выводы;
- умение по результатам проведенного анализа самостоятельно обосновывать конкретные практические предложения, рекомендации, проекты и управленческие решения, которые могут быть внедрены в практику работы организации и принести значимый экономический, социальный, экологический или иной эффект.

### **3.3 Структура дипломной работы и требования к ее элементам**

3.3.1 Дипломная работа должна включать: титульный лист; задание на дипломную работу; реферат; содержание; термины и определения; обозначения и сокращения (при необходимости); введение; основную часть; заключение (выводы); список использованных источников; приложения (при необходимости).

3.3.2 Титульный лист является первой страницей дипломной работы и оформляется в соответствии с приложением А. Страница титульного листа включается в общую нумерацию страниц дипломной работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

3.3.3 Задание на дипломную работу оформляется на типовом бланке, подписывается дипломником, руководителем и утверждается заведующим кафедрой (приложение Б). Номер страницы на «ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ» не ставится и не включается в общую нумерацию страниц.

3.3.4 Реферат (приложение В) выполняется на двух языках: русском и одном из иностранных по выбору студента. Реферат должен содержать: а) сведения об объеме дипломной работы (страниц), количестве иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений, использованных источников; б) перечень ключевых слов; в) текст реферата.

3.3.4.1 Перечень ключевых слов характеризует основное содержание дипломной работы и включает от 5 до 15 слов в именительном падеже, написанных через запятую в строку прописными буквами.

3.3.4.2 Оптимальный объем текста реферата 1500—2000 печатных знаков (примерно одна страница). Текст реферата должен отражать объект и предмет исследования, цель работы, метод или методологию проведения работы, полу-

ченные результаты и их новизну, степень внедрения и рекомендации по внедрению, технико-экономическую и социальную значимость работы, подтверждение достоверности материалов и результатов дипломной работы, самостоятельности ее выполнения.

3.3.4.3 Номер страницы на «РЕФЕРАТ» ставится и включается в общую нумерацию страниц.

3.3.5 В содержании последовательно перечисляются все заголовки дипломной работы: введение, номера и заголовки разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номера страницы, на которой помещен каждый заголовок (приложения Г, Д, Е).

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

3.3.7 Во введении раскрывается значение избранной темы и проблем, рассматриваемых в работе, обосновываются актуальность и важность темы, формулируются цель и задачи исследования, дается краткая экономическая характеристика организации, на материалах которой выполняется дипломная работа.

3.3.8 Основная часть дипломной работы содержит, как правило, три раздела (главы), каждый из которых включает не менее двух подразделов. Последнее в свою очередь могут быть разделены на пункты. При необходимости дипломная работа может состоять из двух (приложение Д) или четырех (приложение Е) разделов.

3.3.8.1 Первый раздел независимо от структуры работы носит теоретико-методологический характер. В нем на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается социально-экономическая сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к ее решению, дается их оценка, обосновывается точка зрения дипломника. Этот раздел является теоретической и методической основой для изучения проблемы и обоснования путей ее решения на конкретных материалах организации.

3.3.8.2 Второй раздел дипломной работы, состоящей из трех разделов, носит расчетно-аналитический характер. В нем дается технико-экономическая характеристика организации (предприятия, учреждения), на материалах которой выполняется дипломная работа; проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования, включая экономико-математические, а также пакеты прикладных программ для ПЭВМ. При этом дипломник не ограничивается констатацией фактов, а вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути их устранения.

3.3.8.3 В третьем, заключительном, разделе разрабатываются и обосновываются конкретные предложения по совершенствованию определенной сферы деятельности, а также направления и пути решения исследуемой проблемы. Для обоснования целесообразности предлагаемых мероприятий показывается,

как их реализация отразится на общих показателях деятельности организации (отрасли), а также оценивается эффективность их внедрения.

3.3.8.4 Все разделы (подразделы) дипломной работы по объему должны быть примерно равнозначны. Если дипломная работа состоит из трех разделов, то каждый из них должен составлять 20—25 страниц. При этом каждый раздел может включать по три подраздела объемом по 6—8 страниц. При необходимости незначительно могут быть увеличены объемы расчетно-аналитической части (второй раздел) и особенно конструктивной части (третий раздел) за счет уменьшения объема теоретической части (первый раздел).

3.3.8.5 В дипломной работе, состоящей из двух разделов, второй заключительный раздел объединяет расчетно-аналитическую и конструктивную части, разрабатывается в соответствии с требованиями п.п. 3.3.8.2—3.3.8.3 настоящего стандарта и составляет 40—50 страниц.

3.3.8.6 В дипломной работе, состоящей из четырех разделов, первый (теоретико-методологический) раздел выполняется в соответствии с требованиями п. 3.3.8.1. Второй (расчетно-аналитический) раздел разрабатывается в соответствии с требованиями п. 3.3.8.2. Третий и четвертый разделы (конструктивные) представляют обоснование двух конкретных проектных решений и разрабатываются в соответствии с п. 3.3.8.3 настоящего стандарта. Каждый раздел дипломной работы составляет 18—20 страниц и разделяется на равнозначные по объему 2—3 подраздела.

3.3.8.7 Каждый раздел дипломной работы завершается выводами, вытекающими из исследования.

3.3.9 В заключении логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы по каждому подразделу дипломной работы. Выводы и предложения должны быть конкретными, реальными и обоснованными, вытекать из результатов проведенного исследования и содержания дипломной работы. Пишутся выводы тезисно (по пунктам). Из каждого подраздела теоретической части рекомендуется в заключение включать не более одного вывода. Количество выводов по каждому подразделу расчетно-аналитической и конструктивной частей дипломной работы не ограничивается.

3.3.10 Список использованных источников должен включать нормативные правовые акты по объекту и предмету исследования, учебники, учебные пособия, монографии и статьи отечественных и зарубежных авторов, в том числе на иностранных языках, а также опубликованные статьи и тезисы автора дипломной работы.

3.3.11 Приложения содержат вспомогательный и дополнительный материал, который использован при выполнении дипломной работы, или собственные объемные разработки дипломника, включение которых в текст основной части работы приведет к ее загромождению и затруднению понимания содержания. Приложения могут включать исходные данные, промежуточные расчеты, фрагменты отчетных материалов, методики, акты внедрения, описание ал-

горитмов и программ и другое. По форме приложения могут представляться в виде текста, таблиц, иллюстраций (графиков, схем, диаграмм, чертежей и т.п.).

3.3.12 Объем дипломной работы — 70—80 страниц печатного текста.

3.3.13 Дипломная работа в обязательном порядке должна быть переплетена в твердую обложку или помещена в стандартную папку для дипломной работы.

3.3.14 Дипломная работа может быть выполнена на иностранном языке при условии перевода на один из государственных языков.

### **3.4 Подготовка к выполнению дипломной работы**

3.4.1 Подготовительный этап выполнения дипломной работы включает:

- выбор темы;
- подачу заявления с просьбой разрешить выполнение дипломной работы по выбранной теме;
- составление задания на дипломную работу.

3.4.2 Выбор темы является ответственным этапом выполнения дипломной работы. Тема дипломной работы должна удовлетворять следующим требованиям:

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

3.4.3 При выборе темы дипломной работы целесообразно учитывать:

- степень разработки и освещенности исследуемой проблемы в литературе;
- наличие у студента научного задела при выполнении курсовых и научных работ в процессе обучения в университете;
- возможность получения необходимых теоретических и практических данных для выполнения дипломной работы;
- интерес и потребности организации, на материалах которой выполняется работа;
- способности студента, уровень его теоретической и практической подготовки.

3.4.4 Примерная тематика дипломных работ 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 Ж).

3.4.5 Заявка организации, предприятия, учреждения является приложением к заявлению студента о выборе темы дипломной работы.

3.4.6 В формулировке темы обязательно указывается организация (предприятие, учреждение), по материалам которой выполняется дипломная работа. Возможны два варианта:

- название организации может быть включено в формулировку темы непосредственно. *Пример* — «Система менеджмента качества на РУП «Минский тракторный завод» и направления ее совершенствования»;

- в формулировке темы может быть в скобках указано, на материалах какой организации выполнена дипломная работа. *Пример* — «Система менеджмента качества и направления ее совершенствования (на примере РУП «Минский тракторный завод)»».

3.4.7 После выбора темы дипломного исследования студент подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой разрешить ее написание (приложение И). При положительном решении вопроса и согласовании темы с предполагаемым руководителем дипломной работы по представлению заведующего выпускающей кафедрой распоряжением по факультету утверждаются тема дипломной работы и руководитель.

3.4.8 Распоряжение по факультету об утверждении тем и руководителей дипломных работ издается не позднее четырех месяцев до момента окончания студентами университета. Для студентов дневного обучения тематика дипломных работ должна быть сформирована до начала преддипломной практики.

3.4.9 В случае необходимости изменения или уточнения темы дипломной работы после ее утверждения заведующий кафедрой ходатайствует о внесении соответствующих изменений в распоряжение по факультету. Изменение темы дипломной работы возможно не позднее трех месяцев до даты защиты, уточнение — в любое время до даты защиты.

3.4.10 Руководителями дипломных работ назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава университета, а также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты университета и других предприятий (учреждений, организаций), как правило, имеющие ученые степени и звания. При назначении руководителем дипломной работы преподавателя университета, не имеющего ученой степени и звания, одновременно назначается консультант с ученой степенью или званием.

3.4.11 Руководитель дипломной работы обязан:

- после выбора студентом темы дипломной работы составить и выдать задание на дипломную работу;

- оказать студенту помощь в разработке календарного плана-графика на выполнение дипломной работы;

- по возможности рекомендовать студенту необходимую основную литературу, справочно-нормативные и другие источники по теме дипломной работы;

- проводить в соответствии с планом-графиком консультации;

- контролировать ход выполнения работы и нести ответственность за ее своевременное и качественное выполнение до момента защиты;

- проверять текст работы по мере написания отдельных разделов, делать замечания и указывать недостатки для своевременного их устранения студентом;

- подготовить отзыв о дипломной работе, в котором дать мотивированное заключение о соответствии дипломной работы предъявляемым требованиям и возможности допуска ее к защите;

- присутствовать, по возможности, на защите студентом дипломной работы.

3.4.12 Консультант дипломной работы (если руководитель дипломной работы не имеет ученой степени и звания) обязан:

- отредактировать формулировку темы дипломной работы, название разделов и подразделов в соответствии с содержанием (при необходимости);

- дать студенту необходимые консультации по выполнению отдельных разделов (подразделов) дипломной работы;

- проверить соответствие готовой работы предъявляемым к ней требованиям.

3.4.13 В случае необходимости по предложению руководителя дипломной работы заведующий кафедрой имеет право приглашать консультантов по отдельным разделам дипломной работы за счет норм времени, отведенных на руководство дипломной работой. Консультант дает рекомендации студенту, проверяет соответствующую часть выполненной им работы и подтверждает ее визированием.

3.4.14 При выполнении дипломной работы студент обязан:

- обосновать выбор темы дипломной работы;

- подать на выпускающую кафедру заявление с просьбой разрешить выполнение дипломной работы по избранной теме;

- совместно с руководителем составить задание на дипломную работу;

- соблюдать разработанный совместно с руководителем календарный план-график выполнения дипломной работы;

- предоставлять текст работы по мере написания отдельных разделов руководителю (консультанту) для проверки;

- вносить изменения и коррективы в содержание дипломной работы в соответствии с требованиями и замечаниями руководителя (консультанта) для повышения ее качества;

- выполнять дипломную работу в соответствии с требованиями образовательного и настоящего стандартов в срок;
- нести ответственность за обоснованные в дипломной работе решения, сделанные выводы, а также за достоверность всех данных и расчетов;
- представить своевременно дипломную работу на отзыв руководителю;
- получить рецензию на дипломную работу от специалистов предприятия (организации, учреждения), по материалам которого она выполнялась;
- подготовить выступление и презентацию для защиты дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

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

3.4.16 Контроль за ходом выполнения студентами дипломных работ периодически осуществляется на заседании кафедры.

### **3.5 Организация выполнения дипломной работы**

3.5.1 Для организации выполнения дипломных работ выпускающие кафедры на основе настоящего стандарта должны разрабатывать и обеспечивать студентов методическими указаниями по подготовке и защите дипломных работ по конкретным специальностям и специализациям.

3.5.2 Процесс выполнения дипломной работы включает несколько основных этапов:

- выбор методики исследования и работы над литературными источниками;
- изучение литературных источников и нормативных правовых актов, составление библиографии, анализ и обобщение материалов, разработка первой главы;
- сбор, систематизация и анализ фактических данных на предприятии (организации, учреждении), на материалах которого выполняется дипломная работа; разработка второй главы;
- обоснование конкретных разработок и предложений по решению проблемы, являющейся предметом исследования в дипломной работе; разработка третьей главы;
- разработка введения, заключения и других структурных элементов дипломной работы; оформление и брошюровка;
- подготовка к защите: представление на отзыв руководителю законченной работы, предварительная защита, получение рецензии, написание текста выступления для защиты, отбор и оформление иллюстративного материала (презентации), выносимого на защиту.

3.5.3 Успешное выполнение дипломной работы предполагает обстоятельное и творческое изучение студентом литературных источников и нормативных



документов (законов, инструкций, постановлений, положений, указаний, стандартов), действующей практики по проблеме дипломного исследования.

3.5.4 Подбор литературных источников студенту целесообразно производить самостоятельно. При подборе литературы следует обращаться к предметным каталогам, в том числе электронным и библиографическим справочникам, специальным каталогам рефератов, диссертаций, периодической печати. Для актуализации содержания дипломной работы необходимо использовать литературные источники, изданные за последние 3—5 лет. В порядке исключения по согласованию с руководителем дипломной работы могут использоваться ранее изданные литературные источники.

Список литературы должен быть согласован с руководителем дипломной работы.

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

3.5.6 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.

3.5.7 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. Для сбора фактического материала руководитель дипломной работы выдает студенту индивидуальное задание, которое отражается в дневнике прохождения практики.

3.5.8 Во время прохождения преддипломной практики студент по согласованию с руководителем дипломной работы обосновывает содержание исходных данных, систему аналитических показателей, продолжительность анализируемого периода (как правило, 3—5 лет), методы анализа и предполагаемые эксперименты, которые будут проведены в процессе выполнения дипломной работы. Собранный фактический материал оценивается с точки зрения его достоверности, надежности и точности, систематизируется, анализируется и оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п.

3.5.9 Для обоснования проектов, предложений, мероприятий, 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 дипломная работа.

### 3.6 Организация защиты дипломной работы

3.6.1 Законченная дипломная работа, подписанная студентом и консультантом отдельных разделов (при его наличии), представляется руководителю не позднее чем за 30 дней до утвержденной даты ее защиты.

3.6.2 Руководитель составляет отзыв о дипломной работе, в котором 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.

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

3.6.4 В ходе предварительной защиты осуществляется нормоконтроль.

3.6.4.1 Целью нормоконтроля является определение соответствия оформления студенческих работ и магистерских диссертаций требованиям стандартов университета, а также методическим рекомендациям выпускающих кафедр. При наличии противоречий приоритет остается за стандартами университета.

При наличии грубых нарушений требований, установленных нормативно-методическими документами университета, работа возвращается автору на доработку.

3.6.4.2 Нормоконтроль работ проводится наиболее опытными, подготовленными преподавателями выпускающих кафедр, назначенными заведующим кафедрой.

Подпись нормоконтролера на титульном листе работы свидетельствует об окончании нормоконтроля и возможности допуска работы к защите.

3.6.5 При выявлении несоответствий дипломной работы предъявляемым к ней требованиям дипломная работа подлежит доработке. После доработки студент представляет дипломную работу на предварительную защиту повторно в установленный комиссией срок.

3.6.6 Дипломная работа, прошедшая предварительную защиту, представляется студентом заведующему выпускающей кафедрой не позднее чем за 15 дней до дня ее защиты. Заведующий кафедрой решает вопрос о возможности допуска студента к защите дипломной работы. Допуск к защите дипломной работы заведующий кафедрой подтверждает подписью на титульном листе. Допущенная к защите дипломная работа направляется заведующим кафедрой на рецензию.

3.6.7 В случае отрицательного мнения комиссии о готовности дипломной работы вопрос о возможности допуска студента к ее защите рассматривается на заседании кафедры. Если заведующий кафедрой на основании выводов рабочей комиссии не считает возможным допускать дипломную работу к защите, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя дипломной работы. При отрицательном заключении протокол заседания кафедры через декана факультета представляется на утверждение ректору, после чего студент информируется о недопуске к защите дипломной работы. При отрицательном заключении кафедры дипломная работа подлежит доработке и может быть представлена к защите не ранее чем в следующем учебном году.

3.6.8 Для защиты дипломной работы в ГЭК студент готовит текст выступления и презентацию.

3.6.9 В своем выступлении на заседании ГЭК дипломник должен отразить:

- актуальность темы;
- краткую характеристику организации, на материалах которой выполнена дипломная работа;
- теоретические и методологические положения, на которых базируется дипломная работа;
- результаты проведенного анализа по изучаемой проблеме;
- конкретные рекомендации по решению поставленной в дипломной работе проблемы с обоснованием возможности их реализации;
- перечень положений работы, которые являются предметом защиты;
- экономический, экологический и социальный эффекты от внедрения разработанных предложений.

3.6.10 С согласия ГЭК студент может защищать дипломную работу на иностранном языке.

### 3.7 Рецензирование дипломной работы

3.7.1 Рецензирование дипломной работы осуществляется, как правило, внешним рецензентом. Внешними рецензентами могут быть специалисты организации (предприятия, учреждения), по материалам которой выполнена дипломная работа, сотрудники других высших учебных заведений, научно-исследовательских организаций, органов государственного управления и других учреждений. Рецензенты должны занимать должность или иметь высшее образование по специальности, по которой защищается дипломная работа. В порядке исключения допускается рецензирование сотрудниками университета, не работающими на кафедре, по которой выполняется дипломная работа.

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

3.7.3 В рецензии на дипломную работу должны быть отмечены:

- актуальность темы;
- соответствие содержания дипломной работы 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 работы;
- замечания по оформлению и стилю изложения материала;
- оценка работы по десятибалльной шкале.

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

3.7.5 За 2—3 дня до защиты дипломной работы студент должен ознакомиться с содержанием рецензии и подготовить ответы на замечания рецензента.

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

3.7.6 Внедрение или принятие к внедрению результатов дипломной работы на предприятии, по материалам которого она выполнена, подтверждается справкой или актом о внедрении результатов дипломного исследования (приложение К).

### **3.8 Разработка презентации дипломной работы**

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

3.8.2 Презентация дипломной работы может осуществляться с применением технических средств (мультимедиапроектора, графопроектора и др.). Причем обязательно каждому члену ГЭК необходимо представить отпечатанный раздаточный материал (сброшюрованные листы формата А4 (210 x 297 мм).

3.8.3 Независимо от формы презентации она включает следующие элементы:

- титульный лист (приложение Л);
- реферат (копия реферата из дипломной работы, приложение Б);
- содержание (копия содержания из дипломной работы, приложения Г, Д, Е);
- иллюстративный материал (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), которые необходимы студенту для обоснования положений, выносимых на защиту;
- список использованных источников.

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

- отражать основную суть разделов дипломной работы;
- содержать важнейшие положения, выносимые на защиту;
- включать собственные разработки студента. Не рекомендуется использовать в презентации заимствованные материалы, которые не могут являться предметом защиты.

3.8.5 Из теоретической части дипломной работы (первый раздел) в презентацию могут быть при необходимости включены 1—2 схемы, иллюстрирующие идею дипломной работы и (или) методологию исследования. В презентации должны преобладать материалы по расчетно-аналитической (второй раздел) и особенно конструктивной (третий (четвертый) разделы) частям дипломной работы. Рекомендуемое соотношение объемов материалов презентации по первому, второму и третьему (четвертому) разделам дипломной работы составляет 1:2:3 соответственно.

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

3.8.7 Во время выступления, ответов на заданные вопросы и замечания руководителя и рецензента студент делает ссылки на соответствующие таблицы и рисунки презентации.

### **3.9 Защита дипломной работы**

3.9.1 К защите дипломной работы допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план, включая сдачу государственных экзаменов.

3.9.2 Защита дипломной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее половины ее состава. На защите целесообразно присутствие руководителя дипломной работы.

3.9.3 Не позднее чем за два дня до момента защиты дополнительно к документам, представленным перед государственными экзаменами в ГЭК, заведующему выпускающей кафедры представляются:

- дипломная работа;
- отзыв руководителя;
- рецензия;
- справка о внедрении полученных результатов (при ее наличии);
- иллюстративный материал (презентация), выносимый на защиту;
- опубликованные тезисы, статьи и другие материалы, характеризующие достижения дипломника в научной, организационной, общественной и других видах работ.

3.9.4 Заседанием ГЭК руководит ее председатель (в его отсутствие — заместитель). Председатель объявляет фамилию, имя, отчество дипломника, тему его работы, и студент приступает к защите дипломной работы. Регламент выступления — до 10 минут.

3.9.5 После выступления студент отвечает на заданные ему вопросы председателя и членов ГЭК, а также присутствующих на защите. После оглашения отзыва руководителя и рецензии дипломник отвечает на замечания руководителя и рецензента.

3.9.6 ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты дипломной работы, оценивает ее по 10-балльной шкале, принимает решение о приравнивании студента соответствующей квалификации. ГЭК принимает также решение о выдаче диплома о высшем образовании без отличия или с отличием, рекомендации для поступления в магистратуру. Решение принимается большинством голосов, при их равенстве мнение председателя является решающим.

3.9.7 Студентам, не защитившим дипломную работу по уважительной причине (документально подтвержденной), ректором университета по представлению декана факультета может быть перенесена защита дипломной работы на другой период работы ГЭК.

3.9.8 Студент, не явившийся на защиту или не защитивший дипломную работу без уважительной причины, допускается к повторной защите дипломной работы на платной основе в течение трех лет после окончания университета, но не ранее чем в следующем учебном году.

3.9.9 В перечисленных выше случаях (3.9.7 и 3.9.8) вопросы о теме дипломной работы и руководителе решаются заведующим соответствующей выпускающей кафедры.

## 4 Курсовая работа

### 4.1 Цели курсовой работы

4.1.1 Курсовая работа является одной из важнейших форм подготовки специалиста с высшим образованием. Она выполняется по учебной дисциплине в соответствии с учебными планами и направлена преимущественно на получение практических умений и навыков по избранной специальности.

4.1.2 Курсовая работа является самостоятельной работой студента. Она носит учебно-исследовательский характер и поэтому должна базироваться на новейших достижениях науки в своей области.

4.1.3 Целями курсовой работы являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, практических умений и навыков в соответствии с содержанием изучаемой дисциплины;
- овладение навыками самостоятельной работы;
- выработка умения формулировать суждения и выводы, логически последовательно и доказательно их излагать;
- выработка умения публичной защиты;
- подготовка к решению более сложной задачи — выполнению дипломной работы.

4.1.4 Тема курсовой работы должна отвечать учебным задачам теоретического курса, быть увязана с практическими задачами национальной экономики, быть реальной.

4.1.5 Темы курсовых работ и графики их выполнения разрабатываются и утверждаются кафедрами, за которыми закреплены дисциплины, по которым учебными планами предусмотрено выполнение курсовой работы.

## 4.2 Структура курсовой работы и требования к ее элементам

4.2.1 Требования, предъявляемые к курсовой работе, можно объединить в три группы: требования к структуре; требования к содержанию (основной части); требования к оформлению.

4.2.2 Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы. Она содержит: титульный лист; реферат; содержание; перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (при необходимости); введение; основную часть; заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости).

4.2.3 Титульный лист оформляется в соответствии с приложением М.

4.2.4 Требования к реферату, содержанию (плану) и перечню сокращений курсовой работы аналогичны требованиям к реферату, содержанию и перечню сокращений дипломной работы (п.п. 3.3.4; 3.3.5; 3.3.6, приложения В, Г, Д, Е).

4.2.5 Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяется общая цель курсовой работы, ее конкретные задачи и методы исследования.

4.2.6 При определении целей и задач исследований необходимо грамотно их формулировать. Так, при определении целей и задач не следует применять глагол «сделать». Корректнее использовать глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить», «оценить», «проанализировать», «обосновать», «доказать» и т.д.

4.2.7 Основная часть работы включает, как правило, три раздела (теоретический, расчетно-аналитический и конструктивный), которые разделены на подразделы. Допускается выполнение курсовых работ, состоящих из двух или четырех разделов. Каждый раздел (подраздел) посвящен решению одной из задач, сформулированных во введении, поэтому его название не должно повторять название курсовой работы (раздела).

4.2.8 При выполнении теоретической части (первый раздел) теоретические положения, заимствованные из литературных и других источников, необходимо приводить со ссылкой на источник, в качестве которого не рекомендуется использовать учебник (учебное пособие) по данной дисциплине. Написание курсовой работы предполагает более глубокое изучение избранной темы, нежели она раскрывается в учебной литературе.

4.2.9 Не следует перегружать работу длинными цитатами из авторитетной теоретической публикации. Необходимо своими словами пересказать, кто и в каких источниках дает, например, определение (понятие) изучаемого термина, сравнить различные точки зрения, показать совпадения и расхождения, а также сделать доказательные выводы.

4.2.10 В работах теоретического характера, анализируя литературу по теме исследования, изучая и описывая опыт наблюдаемых событий (явлений), не-



обходимо высказать собственное мнение и отношение к изучаемым сторонам проблемы.

4.2.11 Курсовая работа, особенно по специальным дисциплинам должна основываться на конкретных фактических данных. При этом необходимо использовать материалы предприятий, на которых студенты работают или проходят практику, данные статистических сборников, информацию, опубликованную в периодической печати, другие источники информации.

4.2.12 Содержание работы иллюстрируется таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами, графиками, диаграммами и т.п.).

4.2.13 Требования к содержанию и оформлению заключения, списка использованных источников и приложений такие же, как к аналогичным разделам дипломной работы (п.п. 3.3.9—3.3.11).

4.2.14 Объем курсовой работы составляет 25—30 страниц печатного текста, выполненного на персональном компьютере. Работу помещают в папку-скоросшиватель или переплетают.

### **4.3 Организация выполнения и защиты курсовой работы**

4.3.1 Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя — руководителя работы. Руководство начинается с выдачи задания и продолжается в форме консультаций.

4.3.2 Студент во время консультаций уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план исследования, структуру работы, определяет сроки выполнения ее разделов, необходимую литературу и другие материалы, а также устраняет недостатки в работе, на которые указывает руководитель.

4.3.3 Выполненная студентом курсовая работа проверяется в 10-дневный срок преподавателем — руководителем работы, который дает письменное заключение по работе — рецензию.

4.3.4 При оценке работы учитываются: содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и профессиональный). Одновременно рецензент отмечает положительные стороны и недостатки курсовой работы, а в случае надобности указывает, что следует доработать. Рецензия заканчивается выводом, может ли работа быть допущена к защите.

4.3.5 Курсовая работа вместе с рецензией выдается студенту для ознакомления и возможного исправления. Если же курсовая работа по заключению рецензента подлежит переработке, то после исправления она представляется на повторное рецензирование с обязательным представлением первой рецензии.

4.3.6 Защита работы производится на заседании специальной комиссии, состоящей из двух-трех человек, один из которых — руководитель курсовой работы. Состав комиссии утверждается кафедрой за 10-15 дней до защиты.

4.3.7 На защите студент должен кратко изложить содержание работы, дать исчерпывающие ответы на замечания рецензента и вопросы членов комиссии. Оценка курсовой работы по 10-балльной системе выставляется комиссией по итогам защиты и качеству выполненной работы.

4.3.8 Работа, выполненная студентом в научном кружке (обществе) и доложенная на его заседании или на студенческих научных конференциях, может засчитываться как курсовая и оцениваться руководителем по 10-балльной шкале.

4.3.9 Курсовая работа должна быть защищена до начала экзаменационной сессии. Защита курсовой работы является основанием для допуска студента к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.

## 5 Научная работа

### 5.1 Цели научной работы

5.1.1 Научно-исследовательская работа студентов является важным элементом учебного процесса. По результатам научных исследований оформляется научная работа, которая может быть представлена на конкурсы студенческих научных работ различного уровня.

5.1.2 Целями научной работы являются:

- решение актуальной теоретической, методической или прикладной проблемы (задачи), имеющей научную или практическую значимость;
- углубление и расширение знаний студентов по изучаемым дисциплинам;
- овладение методами и приемами самостоятельного исследования;
- оказание реальной помощи субъектам национальной экономики.

5.1.3 По теме научных исследований студенты могут выполнять лабораторные, курсовые и дипломные работы.

### 5.2 Требования к научной работе

5.2.1 Общими требованиями, предъявляемыми к научной работе, являются:

- актуальность;
- научная новизна;
- практическая значимость;
- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- аргументация выводов и обоснованность рекомендаций;
- правильность оформления.

5.2.2 Научная работа включает: титульный лист; реферат; содержание; перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов

(при необходимости); введение; основную часть; заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости).

5.2.3 Титульный лист оформляется в соответствии с приложением Н.

5.2.4 Принятые в научной работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка.

5.2.5 Основная часть работы должна отражать следующие этапы ее выполнения: выбор направления исследований, теоретические или экспериментальные исследования, обобщение и оценку результатов исследований.

5.2.6 В соответствии с перечисленными этапами в основной части работы необходимо отразить:

- обоснование выбора принятого направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, разработку общей методики проведения научных исследований, анализ и обобщение существующих результатов;

- характер и содержание теоретических исследований, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ для подтверждения особых положений теоретических исследований или получения конкретных значений параметров, сопоставление результатов эксперимента с теоретическими исследованиями;

- обобщение и оценку результатов исследований, включая оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований или их прекращения.

5.2.7 Требования к остальным разделам научной работы аналогичны требованиям к структурным элементам дипломной работы в соответствии с разделом 3.3 настоящего стандарта.

5.2.8 Объем научной работы — до 50 страниц печатного текста, выполненного на персональном компьютере.

Работу помещают в папку-скоросшиватель или переплетают.

5.2.9 Отзыв научного руководителя выполняется в соответствии с п. 3.6.2, помещается после реферата и брошюруется в книгу вместе с научной работой.

## 6 Реферат

### 6.1 Цель реферата

6.1.1 Реферат — сокращенное изложение содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами (ГОСТ 7.9-95).

6.1.2 В процессе обучения в университете студенты выполняют два вида рефератов:

- реферат в первичном документе (дипломной, курсовой и студенческой научной работах, магистерской диссертации);
- реферат как самостоятельный вид письменной студенческой работы.

6.1.3 Требования к реферату в первичном документе изложены в п. 3.3.4.

6.1.4 Целью реферата как самостоятельной студенческой работы является объективное и краткое изложение содержания одного или нескольких источников.

6.1.5 Реферат проверяется преподавателем, засчитывается студенту как индивидуальная самостоятельная работа, выполненная в процессе изучения дисциплины, и учитывается при определении рейтинга студента. Реферат может также обсуждаться на семинарском занятии, после чего он засчитывается студенту. Реферат может оцениваться по 10-балльной шкале.

## 6.2 Требования к реферату

6.2.1 В реферате полно, четко и последовательно передается содержание источника или ряда источников в максимально сжатой и по возможности обобщенной форме. В реферат могут быть включены цифровые данные, таблицы, графики, чертежи, схемы.

6.2.2 Содержание реферируемого источника объективно излагается от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

6.2.3 Подготовка любого реферата начинается с ознакомления, осмысления и поаспектного анализа источника или группы источников, выявления основных сведений, которые должны войти в реферат и второстепенных сведений, которые в реферат не включаются. В соответствии с целями реферата информация обобщается и синтезируется в логическое целое.

6.2.4 В реферате не может быть той обстоятельности изложения, которая свойственна, например, курсовой или дипломной работе. В нем не нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Однако общие требования к языку реферата остаются теми же, что и к языку курсовой или дипломной работы, только с большей точностью, краткостью, ясностью, простотой.

6.2.5 При выполнении реферата следует придерживаться следующей структуры (содержания): титульный лист; содержание; введение (0,5—1 с); основная часть, в которой могут быть выделены разделы (7—10 с); выводы (1 с); список использованных источников (1 с).

6.2.6 Реферат оформляется на листах формата А4 с последующей брошюровкой доступным способом.

6.2.7 Титульный лист является первой страницей реферата и оформляется в соответствии с приложением П.

## 7 Магистерская диссертация

### 7.1 Цель, задачи и требования к магистерской диссертации

7.1.1 Магистерская диссертация является самостоятельным научным исследованием, направленным на формирование методологических представлений и методических навыков обучающегося в избранной области деятельности и содержащим аналитический обзор по теме, соответствующей специальности и отрасли науки, по которым планируется обучение в аспирантуре.

7.1.2 Целью написания магистерской диссертации является показать способность и профессиональную подготовленность магистранта к решению научно-исследовательских, научно-педагогических и профессиональных задач, развитию способностей к инновационной деятельности, что служит основанием для присвоения ему степени «магистр».

7.1.3 Для достижения цели написания магистерской диссертации магистрант должен:

- провести теоретическое исследование по обоснованию научной идеи и сущности изучаемого явления или процесса;
- обосновать методику, проанализировать изучаемое явление или процесс, выявить тенденции и закономерности его развития на основе конкретных данных отрасли, группы предприятий;
- разработать конкретные предложения по совершенствованию и развитию исследуемого явления или процесса.

7.1.4 Тема магистерской диссертации должна быть актуальной, представлять научный и практический интерес и соответствовать выбранной магистрантом специальности.

7.1.5 Примерная тематика магистерских диссертаций ежегодно разрабатывается и утверждается выпускающей кафедрой. Магистранту предоставляется право выбрать тему из предложенного кафедрой перечня, или предложить собственную тему магистерского исследования при наличии обоснования ее актуальности и целесообразности либо заявки организации, заинтересованной в выполнении этой темы.

7.1.6 Заявка организации, предприятия, учреждения оформляется аналогично приведенной в приложении Ж и является приложением к заявлению магистранта о выборе темы магистерской диссертации.

7.1.7 На выбор темы магистранту дается 2 недели с момента зачисления в магистратуру.

7.1.8 После выбора темы магистерской диссертации магистрант подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой разрешить ее написание (аналогично приведенному в приложении И). При положительном решении вопроса и согласовании темы с предполагаемым руководителем тема

магистерской диссертации и кандидатура руководителя обсуждаются на заседании кафедры и рекомендуются к утверждению.

7.1.9 Темы и руководители магистерских диссертаций утверждаются приказом ректора.

7.1.10 В случае необходимости изменения или уточнения темы магистерской диссертации после ее утверждения она повторно обсуждается на заседании кафедры и утверждается приказом ректора. Изменение темы магистерской диссертации возможно не позднее трех месяцев до даты защиты, уточнение — в любое время до даты защиты.

7.1.11 Руководителями магистерских диссертаций назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава университета, а также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты университета и других предприятий (учреждений, организаций), имеющие ученые степени и звания. Руководитель магистерской диссертации консультирует магистранта по проблеме исследования, контролирует выполнение индивидуального плана и несет ответственность за проведение исследований, качественное и своевременное выполнение магистерской диссертации.

7.1.12 Структура магистерской диссертации аналогична структуре дипломной работы и содержит следующие элементы: титульный лист; реферат; содержание; перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (при необходимости); введение; основную часть; заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости).

7.1.13 Титульный лист магистерской диссертации оформляется в соответствии с приложением Р.

7.1.14 Требования к реферату и содержанию магистерской диссертации аналогичны требованиям к реферату и содержанию дипломной работы в соответствии с п.п. 3.3.4—3.3.5 и приложениями В, Г, Д и Е соответственно.

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

7.1.16 Во введении обосновывается актуальность темы магистерской диссертации, определяются цели и задачи, обосновываются методы исследования.

7.1.17 Основная часть диссертации включает, как правило, три раздела (допускаются два или четыре раздела), которые разбивают на подразделы. Каждый раздел (подраздел) посвящен решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами по результатам проведенных исследований.

7.1.18 Требования к оформлению заключения, списка использованных источников и приложений такие же, как к аналогичным разделам дипломной работы в соответствии с п.п. 3.3.9—3.3.11.

7.1.19 Объем магистерской диссертации — до 100 страниц печатного текста, выполненного на персональном компьютере.

Магистерская диссертация в обязательном порядке должна быть переплетена в твердую обложку.

## 7.2 Порядок представления и экспертизы магистерской диссертации

7.2.1 На оформление и подготовку к защите магистерской диссертации учебным планом предусматривается срок не менее одного месяца.

7.2.2 Магистерская диссертация представляется на соответствующую кафедру за три недели до ее защиты в сброшюрованном виде.

7.2.3 На магистерскую диссертацию руководитель готовит отзыв, в котором отражаются:

- область науки, актуальность темы;
- конкретное личное участие автора в разработке положений и получении результатов, изложенных в диссертации, достоверность этих положений и результатов;
- степень новизны, научная и практическая значимость результатов исследования;
- экономическая и социальная значимость полученных результатов;
- апробация и масштабы использования основных положений и результатов работы.

7.2.4 Требования к этапу предварительной защиты и процедуре допуска магистерской диссертации к защите аналогичны требованиям, изложенным в пп. 3.6.3—3.6.7 для дипломной работы.

7.2.5 Допущенная заведующим кафедрой к защите магистерская диссертация направляется на рецензирование, которое осуществляет один рецензент: доктор или кандидат наук, специалист в данной предметной области, работающий в БГЭУ, или не являющийся работником БГЭУ. В рецензии отражаются положения в соответствии с 7.2.4.

## 7.3 Порядок защиты магистерской диссертации

7.3.1 Для проведения защиты магистерской диссертации создаются Государственные комиссии по защите магистерских диссертаций по специальности (группам специальностей) в соответствии с перечнем специальностей согласно Общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Специальности и квалификации».

7.3.2 Состав Государственной комиссии по защите магистерской диссертации утверждается ректором университета не позднее чем за месяц до начала работы комиссии. Количественный состав комиссии — не более шести человек, включая председателя и технического секретаря, в том числе не менее трех докторов или кандидатов наук, имеющих публикации по данной специальности в течение последних пяти лет.

7.3.3 Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании Государственной комиссии с участием не менее 3/4 ее состава.

7.3.4 Защита диссертации должна носить характер дискуссии и проходить при высокой требовательности, принципиальности и сохранении общепринятой этики.

На защите магистерской диссертации имеют право задавать вопросы соискателю степени магистра и участвовать в дискуссии не только члены Государственной комиссии, но и другие присутствующие. Первоочередным правом задавать вопросы пользуются члены комиссии. Очередность устанавливается председателем комиссии.

7.3.5 Продолжительность защиты одной работы, как правило, не должна превышать 30 минут, из них для доклада магистранту отводится не более 10 минут.

7.3.6 Решение Государственной комиссии по защите и оценке магистерской диссертации по десятибалльной системе принимается на заседании комиссии тайным голосованием. Решение считается принятым, если больше половины членов комиссии проголосовало за это решение.

7.3.7 Результаты защиты магистерской диссертации объявляются магистранту в тот же день после оформления протокола Государственной комиссии.

7.3.8 Протокол заседания Государственной комиссии по защите магистерской диссертации ведется по установленной форме. В протокол вносится перечень документов, представленных на защиту, и решение комиссии по оценке представленной работы (по 10-балльной системе), записываются заданные вопросы, особые мнения и т.п. В протоколе указывается решение о присвоении степени магистра.

7.3.9 Магистранту, защитившему магистерскую диссертацию, присваивается степень магистра и выдается диплом магистра установленного образца.

7.3.10 Магистерские диссертации и сопроводительные документы, подписанные заведующим выпускающей кафедрой, а также оформленные секретарем протоколы заседания Государственной комиссии по защите магистерской диссертации после защиты сдаются секретарем Государственной комиссии по защите магистерской диссертации в архив университета, где они должны храниться в течение двух лет.

7.3.11 В случае, когда магистерская диссертация по решению Государственной комиссии признается не защищенной, комиссия устанавливает, может ли магистрант представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или он обязан разработать новую тему.

7.3.12 Магистрант, обучавшийся в магистратуре и не защитивший магистерскую диссертацию, отчисляется из магистратуры. Магистранту, не защитившему диссертационную работу, выдается справка об окончании магистратуры.

7.3.13 Магистрант, не защитивший магистерскую диссертацию, допускается к повторной ее защите не ранее чем в следующем учебном году.



**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

(обязательное)

**Образец оформления титульного листа дипломной работы**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ УО  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

Допущена к защите  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.К. Федько  
31.05.200X

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

на тему: **Система менеджмента качества на РУП «Минский тракторный завод» и направления ее совершенствования**

Студент ФМ, 5-й курс, ДКП-1	(подпись) (дата)	В.Л. Громов
Руководитель канд. экон. наук, доцент	(подпись) (дата)	М.М. Лесовой
Консультанты:	(подпись) (дата)	А.А. Романов
	(подпись) (дата)	В.Б. Симонов
Нормоконтролер	(подпись) (дата)	в.В. Базанов

МИНСК 200X

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(обязательное)

**Образец оформления задания на дипломную работу**

УО «Белорусский государственный экономический университет»  
Факультет МЭР. Кафедра международных экономических отношений. Специальность Мировая экономика и МЭР.

УТВЕРЖДАЮ Заведующий  
кафедрой МЭО  
\_\_\_\_\_  
В.В. Иванов  
02.02. 200X

**ЗАДАНИЕ НА  
ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

студент (ка) Нахимова Светлана Александровна  
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы Ценовые стратегии ОАО «Минский приборостроительный завод» в условиях международной конкуренции, утверждена распоряжением по деканату от «10» февраля 200X № 10

2. Срок сдачи студентом законченной работы 17 мая 200X г.

3. Исходные данные к работе: нормативные правовые акты Республики Беларусь, специальная литература по проблеме, данные периодической печати, фактический материал, характеризующий экономическое развитие и состояние ВЭД ОАО «МПЗ».

4. Перечень вопросов, которые подлежат разработке:  
Введение.

1. Стратегия ценообразования в маркетинговой политике предприятия.

2. Анализ эффективности деятельности ОАО «Минский приборостроительный завод» в условиях экономических реформ.

3. Обоснование ценовых стратегий ОАО «МПЗ» для повышения эффективности экспорта в условиях международной конкуренции. Заключение.

5. Перечень расчетно-аналитических материалов:

1. Анализ конъюнктуры рынка.

2. Расчет внешнеторгового баланса.

3. Расчет экономического и социального эффектов.

6. Графический материал, выносимый на защиту:

1. Показатели эффективности функционирования ОАО «МПЗ».

2. Показатели эффективности экспорта ОАО «МПЗ».

3. Результаты оценки эффективности изменения неновых стратегий ОАО «МПЗ».

7. Календарный график написания дипломной работы:

Введение и 1 раздел — к 20 февраля 200X г.

2 раздел — 20 марта 200X г.

3 раздел — 20 апреля 200X г.

Заключение — 30 апреля 200X г.

8. Консультанты по работе с перечнем разделов, которые имеют к ним отношение

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял
Анализ эффективности деятельности ОАО «МПЗ»	Доцент Кротов Б.А.		

9. Дата выдачи задания 1 февраля 200X г.

Руководитель \_\_\_\_\_ СМ. Зорин  
(подпись)

Задание принял для исполнения \_\_\_\_\_ С.А. Нахимова  
(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

**Образец оформления реферата дипломной работы**  
(тема: «Система менеджмента качества продукции на РУП «Минский тракторный завод» и направления ее совершенствования»)

### РЕФЕРАТ

Дипломная работа: 100 с, 11 рис., 19 табл., 21 источник, 9 прил.

КАЧЕСТВО, СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК), СТАНДАРТЫ ИСО 9000:2000, УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, АНКЕТИРОВАНИЕ

**Объект исследования** — качество продукции РУП «МТЗ».

**Предмет исследования** — система менеджмента качества продукции на РУП «Минский тракторный завод».

**Цель работы:** оценить систему менеджмента качества на РУП «Минский тракторный завод» и обосновать направления ее совершенствования в соответствии со стандартами ИСО 9000:2000.

**Методы исследования:** сравнительного анализа, группировок, экономико-математические, экспертных оценок и анкетирования.

**Исследования и разработки:** изучены перспективные направления развития систем менеджмента качества по стандартам ИСО 9000:2000, дана оценка системы менеджмента качества на РУП «МТЗ», разработаны конкретные предложения по ее совершенствованию.

**Элементы научной новизны:** разработана методика оценки удовлетворенности потребителей на основе их анкетирования, в отличие от действующей методики, базирующейся на отчетных данных предприятия.

**Область возможного практического применения:** оценка удовлетворенности потребителей в системе менеджмента качества РУП «МТЗ».

**Апробация (внедрение):** методика апробирована путем анкетирования 50 потребителей продукции РУП «МТЗ».

**Результаты внедрения:** (при наличии справки о внедрении)

**Технико-экономическая, социальная и(или) экологическая значимость:** внедрение разработок повысит объективность оценки удовлетворенности потребителей, усилит ориентацию СМК на требования потребителей, что обеспечит повышение качества продукции РУП «МТЗ».

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, методологические и методические положения и концепции сопровождаются ссылками на их авторов.

(подпись студента)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

### Образец оформления содержания дипломной работы (3 раздела)

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1 Теоретические основы менеджмента качества продукции на современном этапе экономического развития .....	7
1.1 Диалектика систем управления качеством продукции.....	7
1.2 Принципы системы менеджмента качества продукции по стандартам ИСО 9000:2000.....	14
2 Оценка системы менеджмента качества на РУП «Минский тракторный завод».....	22
2.1 РУП «Минский тракторный завод» как субъект хозяйствования.....	22
2.2 Анализ уровня качества продукции Минского тракторного завода.....	30
2.3 Особенности системы менеджмента качества на РУП «МТЗ».....	38
3 Направления совершенствования системы менеджмента качества на РУП «Минский тракторный завод».....	46
3.1 Обоснование методики оценки удовлетворенности потребителей на основе анкетирования.....	46
3.2 Результаты апробации методики оценки удовлетворенности потребителей	54
3.3 Совершенствование организационной структуры системы менеджмента качества .....	63
Заключение.....	71
Список использованных источников.....	74
Приложение А. Основные технико-экономические показатели РУП «МТЗ» за 2008 год.....	76
Приложение Б. Показатели качества продукции РУП «МТЗ».....	77
Приложение В. Показатели качества отдельных моделей тракторов.....	78
Приложение Г. Организационная структура системы менеджмента качества РУП «МТЗ».....	80
Приложение Д. Методика оценки удовлетворенности потребителей на основе анкетирования.....	81
Приложение Е. Анкета для оценки удовлетворенности потребителей.....	87
Приложение Ж. Предлагаемая организационная структура системы менеджмента качества.....	89

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**

(обязательное)

**Образец оформления содержания дипломной работы (2 раздела)****СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	5
1 Теоретические основы менеджмента качества продукции на современном этапе экономического развития.....	7
1.1 Диалектика систем управления качеством продукции.....	7
1.2 Принципы системы менеджмента качества продукции по стандартам ИСО 9000:2000.....	14
2 Оценка системы менеджмента качества на РУП «Минский тракторный завод» и направления ее совершенствования.....	22
2.1 РУП «Минский тракторный завод» как субъект хозяйствования.....	22
2.2 Анализ уровня качества продукции Минского тракторного завода.....	30
2.3 Особенности системы менеджмента качества на РУП «МТЗ».....	38
2.4 Обоснование и результаты апробации методики оценки удовлетворенности потребителей на основе анкетирования.....	51
2.5 Совершенствование организационной структуры системы менеджмента качества.....	63
Заключение.....	71
Список использованных источников.....	74
Приложение А. Основные технико-экономические показатели РУП «МТЗ» за 2008 год.....	76
Приложение Б. Показатели качества продукции РУП «МТЗ».....	77
Приложение В. Показатели качества отдельных моделей тракторов.....	78
Приложение Г. Организационная структура системы менеджмента качества РУП «МТЗ» .....	80
Приложение Д. Методика оценки удовлетворенности потребителей на основе анкетирования.....	81
Приложение Е. Анкета для оценки удовлетворенности потребителей.....	87
Приложение Ж. Предлагаемая организационная структура системы менеджмента качества.....	89

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**

(обязательное)

**Образец оформления содержания дипломной работы (4 раздела)****СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	5
1 Теоретические основы менеджмента качества продукции на современном этапе экономического развития.....	7
1.1 Диалектика систем управления качеством продукции.....	7
1.2 Принципы системы менеджмента качества продукции по стандартам ИСО 9000:2000.....	14
2 Оценка системы менеджмента качества на РУП «Минский тракторный завод».....	21
2.1 РУП «Минский тракторный завод» как субъект хозяйствования.....	22
2.2 Анализ уровня качества продукции Минского тракторного завода.....	30
2.3 Особенности системы менеджмента качества на РУП «МТЗ».....	37
3 Развитие системы менеджмента качества на РУП «Минский тракторный завод» на основе оценки удовлетворенности потребителей.....	44
3.1 Обоснование методики оценки удовлетворенности потребителей на основе анкетирования.....	44
3.2 Результаты апробации методики оценки удовлетворенности потребителей.....	52
4 Совершенствование организационной структуры системы менеджмента качества.....	59
4.1 Разработка проекта совершенствования организационной структуры системы менеджмента качества.....	59
4.2 Оценка эффективности предлагаемой организационной структуры системы менеджмента качества.....	59
Заключение.....	71
Список использованных источников.....	74
Приложение А. Основные технико-экономические показатели РУП «МТЗ» за 2008 год.....	76
Приложение Б. Показатели качества продукции РУП «МТЗ».....	77
Приложение В. Показатели качества отдельных моделей тракторов.....	78
Приложение Г. Организационная структура системы менеджмента качества РУП «МТЗ».....	80
Приложение Д. Методика оценки удовлетворенности потребителей на основе анкетирования.....	81
Приложение Е. Анкета для оценки удовлетворенности потребителей.....	87
Приложение Ж. Предлагаемая организационная структура системы менеджмента качества.....	89

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**  
(рекомендуемое)

**Образец заявки организации на выполнение дипломной работы,  
оформленной на бланке письма с продольным расположением реквизитов  
на двух языках**

Міні стрэства прамысловасці Рэспублікі Беларусь



Министерство промышленности Республики Беларусь

Рэспубліканскае ўнітарнае 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

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 546099, код. 545

На №

**№**

**ОТ**

Заведующему кафедрой экономики  
промышленных предприятий  
УО «БГЭУ» Нехорошевой  
ЛЛ. просп. Партизанский, 26  
220070, г. Минск

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

Директор предприятия

(подпись)  
(дата)

К.Л. Сергиенко

09 Ковалев А.П. 223 45 26



**ПРИЛОЖЕНИЕ И**  
(обязательное)

**Образец заявления**

Факультет, курс, группа  
**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**00.00.200X.№**

Заведующему кафедрой  
\_\_\_\_\_

Прошу разрешить выполнять дипломную работу на тему:

Дипломная работа выполняется на фактических материалах предприятия,  
организации, учреждения

(наименование)

(предполагаемый руководитель дипломной работы)

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание)

Студент

(подпись)  
(дата)

В Л. Семенов

Согласен

канд. экон. наук, доцент

(подпись)  
(дата)

СБ. Rogozin

**ПРИЛОЖЕНИЕ К**  
(рекомендуемое)

**Образец справки (акта) о внедрении результатов дипломной работы,  
оформленной на общем бланке с продольным расположением реквизитов  
на двух языках**



Министерство промышленности Республики Беларусь

Міністэрства прамысловасці Рэспублікі Беларусь

**Республиканское унитарное предприятие  
РУП «Минский тракторный завод»**

**Рэспубліканскае унітарнае  
прадпрыемства РУП «Мінскі  
трактарны завод»**

**ДАВЕДКА (АКТ)**  
**02.04.200X № 15 г.**  
**Мінск**

**СПРАВКА (АКТ) г.**

**Минск**

о внедрении результатов  
дипломной работы

Дипломная работа студента Мороза Н.П. на тему «Система менеджмента качества на РУП «Минский тракторный завод» 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 рублей (при наличии количественно измеримого эффекта).

Начальник  
планово-экономического  
управления

(подпись)  
(дата)

ЛИ. Тарасова

Подпись удостоверяю

МП.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Л**  
(обязательное)

**Образец оформления титульного листа презентации дипломной работы**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ УО  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра \_\_\_\_\_

**ПРЕЗЕНТАЦИЯ  
ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

на тему: **Система менеджмента качества на РУП «Минский тракторный завод»  
и направления ее совершенствования**

Студент		
ФМ, 5-й курс, ДКП-1	(подпись)	Валентин Львович Громов
	(дата)	

Руководитель		
канд. экон. наук,	(подпись)	Михаил Максимович Лесовой
доцент	(дата)	

Консультанты:	(подпись)	Александр Андреевич Романов
	(дата)	
	(подпись)	Елена Михайловна Ермоленко
	(дата)	

МИНСК 200Х

**ПРИЛОЖЕНИЕ М**  
(обязательное)

**Образец оформления титульного листа курсовой работы**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ УО  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра \_\_\_\_\_

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине: **Макроэкономика**  
на тему: **Развитие банковской системы Республики Беларусь**

Студент  
ФФБД, 3-й курс, ДФФ-1

(подпись)  
(дата)

А.Г. Потыко

Руководитель  
канд. экон. наук,  
доцент

(подпись) (оценка)  
(дата)

В.М. Горяев

**ПРИЛОЖЕНИЕ Н**  
(обязательное)

**Образец оформления титульного листа научной работы**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ УО  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра \_\_\_\_\_

**НАУЧНАЯ РАБОТА**

на тему: **Экономическое обоснование целесообразности сдачи в аренду  
производственных площадей (на примере предприятий электроники  
Республики Беларусь)**

Студент  
ФМ, 4-й курс, ДКП-1

(подпись)  
(дата)

Р.А. Петренко

Научный руководитель  
канд. экон. наук,  
доцент

(подпись)  
(дата)

Е.Р. Кныш

МИНСК 200Х

**ПРИЛОЖЕНИЕ П**  
(обязательное)

**Образец оформления титульного листа реферата**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ УО  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра \_\_\_\_\_

**РЕФЕРАТ**

по дисциплине: **Макроэкономика**  
на тему: **Опыт приватизации в странах Восточной Европы**

Студент  
ФФБД, 3-й курс, ДФФ-1

(подпись)  
(дата)

М.Е. Лях

Проверил канд.  
экон. наук,  
доцент

(подпись)  
(дата)

В.Ф. Володько

**ПРИЛОЖЕНИЕ Р**

(обязательное)

**Образец оформления титульного листа магистерской диссертации**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ УО  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

Допущена к защите  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.К. Федунов  
20.04.200X

**МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ**  
на тему: **Учет внешнеэкономической деятельности  
и операций в валюте в современных условиях**

Студент	(подпись) (дата)	А.В. Альхимович
Руководитель канд. экон. наук, доцент	(подпись) (дата)	Л.В. Бахмутская
Нормоконтролер	(подпись) (дата)	В.В. Базанов

МИНСК 200X

**Система менеджмента качества  
ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКИХ РАБОТ**

**Сістэма менеджменту якасці  
ПРАВІЛЫ АФАРМЛЕННЯ СТУДЭНЦКІХ РАБОТ**

УО «Белорусский государственный  
экономический университет»

МИНСК





УДК 378.14  
ББК 74.580.26  
МКСИСО

**Ключевые слова:** дипломная работа, курсовая работа, реферат, научная работа, магистерская диссертация, правила изложения и оформления

### Предисловие

1 РАЗРАБОТАН УО «Белорусский государственный экономический университет». Составители: доцент кафедры технологии важнейших отраслей промышленности *В. В. Паневчик*, доцент кафедры экономики промышленных предприятий *Л. А. Лобан*, заместитель начальника УМУ *В. А. Файнгольд*, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в отраслях народного хозяйства *Ю. М. Акулич*, старший преподаватель кафедры технологии важнейших отраслей промышленности *С. В. Некраха*

2 ВНЕСЕН Учебно-методическим управлением, начальник *В. И. Ноздрин-Плотницкий*

3 РЕКОМЕНДОВАН Научно-методическим Советом университета, протокол от 29.10.2008 г. № 1

4 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН в действие приказом ректора БГЭУ от 01.12.2008 г. № 911-А

5 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТП 20-03-2004

Настоящий стандарт не может быть тиражирован и распространен без разрешения Учебно-методического управления БГЭУ  
Издан на русском языке

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения.....	51
2 Нормативные ссылки.....	51
3 Требования к изложению и оформлению студенческих работ.....	53
3.1 Требования к изложению текста.....	53
3.2 Общие требования к оформлению.....	54
3.3 Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов.....	55
3.4 Иллюстрации.....	56
3.5 Таблицы.....	57
3.6 Перечисления, примечания и примеры.....	60
3.7 Формулы и уравнения.....	61
3.8 Сокращения.....	62
3.9 Ссылки.....	63
3.10 Некоторые правила пунктуации.....	65
3.11 Порядковые числительные.....	67
3.12 Список использованных источников.....	68
3.13 Приложения.....	69
3.14 Колонтитулы.....	70
Приложение А (рекомендуемое) Примеры гистограмм.....	71
Приложение Б (рекомендуемое) Примеры диаграмм.....	73
Приложение В (рекомендуемое) Пример графика.....	78
Приложение Г (обязательное) Примеры библиографического описания литературных источников.....	79

## **СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Система менеджмента качества Правила оформления студенческих работ**

### **Сістэма менеджменту якасці Правілы афармлення студэнцкіх работ**

Дата введения 2009.03.01

## **1 Область применения**

Настоящий стандарт устанавливает общие правила изложения и оформления письменных студенческих работ, включая реферат, курсовую, научную и дипломную работы, а также магистерскую диссертацию. Требования настоящего стандарта обязательны в УО «Белорусский государственный экономический университет» и его филиале для студентов и магистрантов всех специальностей и форм обучения.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие ТНПА и НПА:

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.701-84 Единая система конструкторской документации. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.9-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования

ГОСТ 7.11-78 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании

ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления

ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.83-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения

СТБ 6.38-2004 Унифицированная система документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов

СТБ 22.0.1-96 Система стандартов в сфере образования. Основные положения

ТКП 1.5-2004 Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила построения, изложения, оформления и содержания технических кодексов установившейся практики и государственных стандартов

Р 50-77-88 Правила выполнения диаграмм: Рекомендации. Взамен ГОСТ 2.319-81

Положение о государственных экзаменационных комиссиях в высших учебных заведениях Республики Беларусь. Утверждено приказом министра образования Республики Беларусь от 27.06.1997 № 365

Инструкция по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных работ в высших учебных заведениях. Утверждена приказом министра образования Республики Беларусь от 27.06.1997 № 365

Инструкция по оформлению научных работ, выдвинутых на конкурс научных работ студентов вузов Республики Беларусь по гуманитарным, естественным и техническим наукам. Разработана Министерством образования Республики Беларусь. Мн.: БГУ, 1995

Инструкция по оформлению диссертаций и авторефератов. Утверждена постановлением президиума Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 24.12.1997 № 178, в ред. постановления Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 15.08.2007 № 4

Положение о многоуровневой системе высшего образования в Республике Беларусь. Утверждено приказом министра образования Республики Беларусь от 04.08.1994 №225

СТП 20-04-2008 Общие требования к содержанию и порядок выполнения студенческих работ и магистерской диссертации

Положение о второй ступени высшего образования (магистратуре). Утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.01.2008 г. №68

### 3 Требования к изложению и оформлению студенческих работ 3.1

#### Требования к изложению текста

3.1.1 Студенческие научные исследования реализуются в виде реферата, курсовой, дипломной работ и магистерской диссертации.

3.1.2 Характерной особенностью языка письменной научной работы является формально-логический способ изложения материала. Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате исследования фактов действительности.

3.1.3 Для научного текста характерны смысловая законченность, целостность и связность.

3.1.4 Для выражения логических связей следует применять специальные функционально-синтаксические средства, которые указывают:

- на последовательность развития мысли (*пример* — в начале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак и др.);
- противоречивые отношения (*пример* — однако, между тем, в то время как, тем не менее);
- причинно-следственные отношения (*пример* — следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же);
- переход от одной мысли к другой (*пример* — прежде чем перейти к..., рассмотрев, необходимо остановиться на..., необходимо рассмотреть);
- итог, вывод (*пример* — итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подводя итог, следует сказать...).

3.1.5 В качестве средств связи необходимо использовать местоимения, прилагательные и причастия (*пример* — данные, этот, такой, названные, указанные и др.).

Вышеуказанные словосочетания обозначают не только переходы авторской мысли, но способствуют улучшению рубрикации текста.

3.1.6 Основными признаками научного стиля являются целенаправленность и прагматическая установка, поэтому эмоциональные языковые элементы в научных работах не употребляются.

3.1.7 Культуру научной работы определяют точность, ясность и краткость (лаконичность).

3.1.8 Точность изложения текста обеспечивает однозначность его понимания, а также научно-практическую ценность заключенной в тексте информации. Часто точность нарушается в результате использования в одном высказывании терминов-синонимов.

3.1.9 Ясность — это умение писать доступно и доходчиво. Нередко доступность и доходчивость называют простотой. Простота изложения способствует тому, что текст работы читается легко.

3.1.10 Краткость — означает умение избегать ненужных повторов, излишней детализации. Слова и словосочетания, не несущие никакой смысловой нагрузки, должны быть исключены из текста работы.

3.1.11 Следует избегать употребления лишних по смыслу слов (т.е. многословия). Другой разновидностью многословия является тавтология, т.е. повторение того же другими словами.

3.1.12 В научном стиле речи не употребляются плеоназмы (излишества), т.е. частично совпадающие значения слов. *Пример* — экспорт за границу.

3.1.13 Неразличение паронимов также является ошибкой в научном стиле. Паронимы — это близкие по звучанию однокоренные слова различающиеся значением. *Пример* — эффектный — эффективный; представить — предоставить.

3.1.14 В научном труде не следует использовать канцелярскую лексику.

3.1.15 Стиль письменной научной речи — это безличный монолог, поэтому изложение обычно ведется от третьего лица. Редко употребляется форма первого и не используется форма второго лица местоимений единственного числа.

3.1.16 Общеизвестным является употребление местоимения «мы» вместо «я». Однако не следует злоупотреблять местоимением «мы».

Употребляется также форма изложения от третьего лица. *Пример* — автор полагает... Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом. *Пример* — целесообразно предложить...

## 3.2 Общие требования к оформлению

3.2.1 Студенческие работы относятся к текстовым документам, содержащим сплошной текст, унифицированный текст (текст, разбитый на графы-таблицы, ведомости, спецификации и т.п.) и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, фотографии и т.п.).

3.2.2 Текстовые документы выполняются на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм), соблюдая следующие размеры полей: левое — 30 мм; правое — 10 мм, нижнее — 20 мм, верхнее — 20 мм, на одной стороне листа на белорусском или русском языках с применением компьютерной технологии подготовки документов — через 1 (один) межстрочный интервал с использованием шрифта размером 14 пунктов (пт).

3.2.3 При подготовке текста с помощью компьютерных технологий предпочтение следует отдавать операционной системе Windows, используя при этом текстовый процессор Microsoft Word, применяя гарнитуру шрифта Times New Roman в обычном начертании, выравнивая по ширине.

3.2.4 Размер шрифта (кегель), его высота задается в пунктах. Пункт — единица, принятая в полиграфии. Обозначается буквами пт. 1 пт = 1/72" = 0,352 мм.

3.2.5 Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета одинаковым по всему объему текста работы.

3.2.6 Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, формулах, важных особенностях, применяя разные начертания шрифта: курсивные, полужирные, подчеркивание, вразрядку и другое.

3.2.7 Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способом. Допускается не более 3 (трех) исправлений на одной странице.

### **33 Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов**

3.3.1 Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений осуществляется арабскими цифрами без знака №.

3.3.2 Страницы работы следует нумеровать, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

3.3.3 Первой страницей работ является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не ставят.

3.3.4 Заголовки структурных частей работ **«РЕФЕРАТ»**, **«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»**, **«ПРИЛОЖЕНИЯ»** следует располагать в середине Строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом, не подчеркивая.

3.3.5 Текст основной части студенческих работ делят на элементы: разделы, подразделы и пункты. При необходимости, пункты могут делиться на подпункты.

3.3.6 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. Заголовков не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

3.3.7 Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы печатным способом — 2—3 межстрочных интервала, расстояние между заголовками раздела и подраздела — 1,5—2 межстрочных интервала.

3.3.8 Каждую структурную часть работы и разделы основной части необходимо начинать с новой страницы.

3.3.9 Разделы основной части нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах всего текста. *Пример* — 1, 2, 3 и т.д. Заголовки структурных частей работ «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не нумеруют.

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

3.3.11 Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой. *Пример* — 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т.д.

3.3.12 После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта точку не ставят, делают пробел перед наименованием заголовка и все выделяют полужирным шрифтом. *Пример* — 3.1.2 Показатели технологичности продукции.

### 3.4 Иллюстрации

3.4.1 Для наглядности, доходчивости и уменьшения физического объема сплошного текста в работе следует использовать таблицы и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, карты, фотографии, компьютерные распечатки и т.п.).

3.4.2 Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Слово «рисунок» в подписях к рисунку и в ссылках на них не сокращают. *Пример* — ... в соответствии с рисунком 3.2, ... показан на рисунке 2.

3.4.3 Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений. *Пример* — Рисунок 1, Рисунок 2. Допускается нумерация в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. *Пример* — Рисунок 2.4 (четвертый рисунок второго раздела).

3.4.4 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. *Пример* — Рисунок 3 — Динамика трудозатрат.



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 (приложение А).

3.4.5 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. *Пример* — Рисунок Б.2 — Направления использования прибыли.

3.4.6 Схема — это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов. Обозначение схем и общие требования к их выполнению установлены ГОСТ 2.701-84. Правила выполнения схем алгоритмов, программ, данных и систем установлены стандартом ГОСТ 19.701-90.

3.4.7 Диаграмма — это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин, способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел. Основные правила выполнения диаграмм установлены в рекомендациях Р 50-77-88.

3.4.8 Выбор типа диаграммы зависит от тех задач, для решения которых предназначена диаграмма. Она должна быть достаточно простой и наглядной. Наилучшим средством создания диаграмм является табличный процессор Microsoft Excel. Данный табличный процессор предлагает различные стандартные типы диаграмм, в каждой из которых выделяются свои подтипы:

- гистограммы: линейчатая (приложение А, рисунок А.1); с накоплением (приложение А, рисунок А.2); трехмерная (приложение А, рисунок А.3);

- диаграммы: линейчатая (приложение Б, рисунок Б.1); с накоплением (приложение Б, рисунок Б.2); круговая (приложение Б, рисунок Б.3); точечная (приложение Б, рисунок Б.4); пузырьковая (приложение Б, рисунок Б.5); диаграмма с областями (приложение Б, рисунок Б.6); кольцевая диаграмма (приложение Б, рисунок Б.7); лепестковая диаграмма (приложение Б, рисунок Б.8); биржевая (приложение Б, рисунок Б.9);

- график (приложение В, рисунок В.1).

### 3.5 Таблицы

3.5.1 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 на рисунке 1.

Таблица 3 — Объем платных услуг населению (в фактически действовавших ценах)

Головка	Годы	Всего				Заголовки граф	
		платные услуги		в том числе бытовые			Подзаголовки граф
		млрд р.	в процентах к предыдущему году (в сопо- ставимых ценах)	млрд р.	в процентах к предыдущему году (в сопо- ставимых ценах)		
Строки (горизонтальные ряды)	1995	7673	95,0	1331	79,8		
	1996	13516	105,7	2003	93,9		
	1997	25904	107,8	4540	116,8		
	1998	43359	11,0	7301	113,9		
	1999	174045	113,3	32013	108,6		
	2000	633 <sup>1)</sup>	104,9	1081 <sup>1)</sup>	113,0		
	2001	1367	109,0	208	114,0		
	2002	2496	108,7	348	122,6		
	2003	4049	111,2	445	113,6		
	2004	5212	112,9	597	116,3		
	2005	6776	115,3	839	130,0		
	2006	8307	111,2	1020	121,2		

Боковик (графа для заголовков строк)      Графы (колонки)

Примечание — Источник: [2, с. 37, таблица 2] или Источник: собственная разработка, если таблица составлена самостоятельно.

Рисунок 1 — Пример оформления таблицы

3.5.2 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, а не точка, затем приводится название таблицы. Заголовок следует помещать над таблицей слева без абзачного отступа, применяя полужирный уменьшенный на 1—2 пункта шрифт. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы (*пример* — Таблица 1) или в пределах раздела (*пример* — Таблица 2.3). Если в работе одна таблица, ее не нумеруют.

На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. *Пример* — в соответствии с таблицей 3.2.

<sup>1)</sup> С учетом деноминации (уменьшение в 1000 раз).

3.5.3 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» (№ п/п) в таблицу включать не допускается. Допускается применять в таблице шрифт на 1—2 пункта меньший, чем в тексте работы.

3.5.4 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.

3.5.5 При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблиц 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**» или «**Окончание таблицы**» с указанием номера таблицы.

3.5.6 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.

3.5.7 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. *Пример* — ВВП — валовой внутренний продукт.

3.5.8 Если текст, повторяющийся в разных строках графы, состоит из одного слова, его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками.

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

3.5.10 При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить про черк (тире).

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.

3.5.11 Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают не посредственно под таблицей в виде: а) общего примечания в соответствии с 3.6.2—3.6.5; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком.

3.5.12 Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строкам следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают под таблицей и оформляют как внутритекстовое примечание (см. рисунок 1).

### 3.6 Перечисления, примечания и примеры

3.6.1 Перечисления при необходимости могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений — строчную букву (арабскую цифру), после которой ставится скобка.

*Пример* — Виды рекламы:

- |                |     |                 |
|----------------|-----|-----------------|
| - щитовая;     |     | 1) щитовая;     |
| - печатная:    |     | 2) печатная:    |
| - каталоги;    | или | а) каталоги;    |
| - прайс-листы; |     | б) прайс-листы; |
| - электронная. |     | 3) электронная. |

3.6.2 Примечания — это сравнительно краткие дополнения к основному тексту или пояснения небольших фрагментов его, носящие характер справки. В зависимости от места расположения примечания делятся на внутритекстовые и подстрочные.

3.6.3 Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся. Слово «Примечание» и его содержание печатают шрифтом на 1—2 пункта меньше размера шрифта основного текста.

3.6.4 Внутритекстовые примечания располагают внутри текста, который они поясняют. После слова «Примечание», написанного с абзаца, ставится тире и с прописной буквы приводится содержание примечания, в конце которого ставят точку. Одно примечание не нумеруют.

*Пример* —

Примечание — Акцептная форма расчетов производится при наличии акцепта (согласия) плательщика.

3.6.5 В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзаца и нумеруется арабскими цифрами без проставления точки, а после слова «Примечания» двоеточие не ставят.

*Пример* —

Примечания

1 Акциз — вид косвенного налога на товары массового потребления.

2 Основные затраты — непосредственно связаны с технологическим процессом производства.

3.6.6 Подстрочное примечание — это примечание, размещенное внизу страницы под основным текстом в виде сноски и связанное с ним знаком сноски — цифровым номером или звездочкой на верхней линии строки в соответствии с 3.9.7—3.9.10.

3.6.7 Для пояснения отдельных положений работы, способствующих более краткому ее изложению, могут применяться примеры.

3.6.8 Примеры размещают, оформляют и нумеруют так же, как и примечания, но выделяют полужирным курсивом, уменьшенным размером шрифта (на 1—2 пункта меньше, чем основной текст).

### 3.7 Формулы и уравнения

3.7.1 Формулы и 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. *Пример* — в формуле (5).

3.7.2 Допускается нумерация формул (уравнений) в пределах раздела. В этом случае номер формулы (уравнения) состоит из номера раздела и порядкового номера формулы (уравнения), разделенных точкой. *Пример* — (5.2).

3.7.3 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, 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).

*Пример* — Расчет заработной платы работникам, для которых установле-

ны должностные оклады (ЗП), осуществляется по формуле

$$\text{ЗП} = \text{ОК} \cdot \text{Д}_\text{о} + \text{НД}, \quad (2.3)$$

(2.3)

Др

где ОК — должностной оклад, р.;  
 До — количество отработанных дней, дн.;  
 Др — количество рабочих дней, дн.; НД  
 — надбавки и доплаты, р.

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

3.7.4 Если формула или уравнение не умещается в одну строку, то они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\*), деления (: или /), или других математических знаков, причем в начале следующей строки знак повторяют.

### 3.8 Сокращения

3.8.1 В русском языке различают следующие виды сокращений: буквенная аббревиатура — сокращенное слово, составленное из первых букв слов, входящих в полное название (СНГ, НДР, РФ, вуз); сложносокращенные слова, составленные из частей сокращенных слов (колхоз) или усеченных и полных слов (студсовет), и графические сокращения по начальным буквам (г. — год), по частям слов (см. — смотри), по характерным буквам (млрд — миллиард), а также по начальным и конечным буквам (ф-ка — фабрика). Кроме того, в текстах применяют буквенные обозначения единиц физических величин.

3.8.2 Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный текст. В выделенных шрифтами текстах все эти сокращения набирают тем же выделительным шрифтом.

3.8.3 Буквенные сокращения единиц физических величин набирают строчными буквами (кроме случаев, когда единица образована от фамилии ученого — тогда сокращение начинается с прописной) того же шрифта, которым набран весь текст, без точек (точки употребляют как знак сокращения в словах, входящих в наименование единицы, но не являющихся таковой, например, мм рт. ст.). Сокращения от чисел отбивают узким неразрывным пробелом.

3.8.4 Индексы и показатели, встречающиеся в сокращениях, никогда не отбивают от относящихся к ним знаков ( $\text{кг/мм}^2$ ).

При сокращениях двойными буквами (гг. — годы) между ними точек не ставят и друг от друга не отбивают.

3.8.5 В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами. *Пример* — с. — страница; г. — год; гг. — годы; мин. — минимальный; макс. — максимальный; абс. — абсолютный; отн. — относительный; т.е. — то есть; т.д. — так далее; т.п. — тому подобное; др. — другие; пр. — прочее; см. — смотри; номин. — номинальный; наим. — наименьший; наиб. — наибольший; млн. — миллион; млрд. — миллиард; тыс. — тысяча; канд. — кандидат; доц. — доцент; проф. — профессор; д-р — доктор; экз. — экземпляр; прим. — примечание; н. — пункт; разд. — раздел; сб. — сборник; вып. — выпуск; изд. — издание; б.г. — без года; сост. — составитель; СПб. — Санкт-Петербург.

3.8.6 Принятые в студенческих работах малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работах более трех раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).

3.8.7 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов следует выделить как самостоятельный структурный элемент работы (**«ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ»**) и поместить его после структурного элемента «СОДЕРЖАНИЕ».

3.8.8 Раздел **«ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ»** приводят с целью однозначного и непротиворечивого понимания текста работы. Данный раздел следует начинать со слов: «В настоящей работе применяют следующие термины и определения, обозначения и сокращения: ...». Последние располагают в алфавитном порядке.

3.8.9 Каждой терминологической статье присваивают порядковый номер.

Термин записывают со строчной буквы и выделяют полужирным шрифтом; а определение — с прописной буквы. Термин отделяют от определения двоеточием. После каждой терминологической статьи ставят точку.

*Примеры —*

1 **чистый дисконтированный доход; ЧДД:** это полученная вновь созданная стоимость от реализации продукции, работ и услуг, скорректированная на коэффициент дисконтирования за расчетный период.

2 **передаточное устройство банковского защитного средства (передаточное устройство):** элемент конструкции пулестойкого банковского защитного средства, предназначенный для осуществления операций с банковскими ценностями между клиентом и персоналом банка.

3 **срок окупаемости  $T_{ок}$ , лет:** период, необходимый для возмещения первоначальных капитальных вложений в проект за счет части вновь созданной стоимости (прибыли, получаемой от проекта).

### 3.9 Ссылки

3.9.1 Ссылка — это словесное или цифровое указание внутри работы, 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.

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

3.9.3 Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках или помещая между двумя

косыми чертами порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке.

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

3.9.5 Если таблицы и иллюстрации составлены (разработаны) автором работы самостоятельно, то используя внутритекстовое примечание (согласно 3.6.4—3.6.6) под таблицей, а для иллюстраций — после подписуемого текста, следует сделать примечание. *Пример* — Примечание — Источник: собственная разработка или Источник: собственная разработка на основе данных предприятия, или Источник: собственная разработка на основе [12, с. 37].

3.9.6 Иллюстративные материалы считаются собственной разработкой в том случае, если студент сам рассчитал, собрал данные об исследуемом объекте (не использовал данные других исследователей или организаций), обобщил, проанализировал и оформил их в виде таблицы или рисунка.

3.9.7 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.

*Пример* —

<sup>15</sup> Дебет — приходная страница бухгалтерской книги,

<sup>35</sup>Паневич В.В. Делопроектирование. Документационное и оргтехническое обеспечение управления. — Минск: ЕГЭУ, 2008. — 318 с.

3.9.8 Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

3.9.9 Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой либо без нее и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. *Пример* — ... письмо оферта..<sup>Р</sup>

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: \*), \*\*), \*\*\*). При выполнении сноски звездочками применение более четырех звездочек не допускается.

3.9.10 Перенос сноски с данной страницы на следующую не допускается.

3.9.11 В тексте следует использовать внутритекстовые ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, приложения, перечисления. *Пример* — ... в соответствии с разделом 2, ...согласно 2.1, ... по 2.1.2, ... в соответствии с 2.2, 3.2, ...в соответствии с таблицей 3, ...согласно рисунку 1,... по формуле (7),... в соответствии с приложением Б и т.п.

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации можно указывать сокращенно слово «смотри». *Пример* — см. таблицу 2, см. рисунок В.2.



3.9.12 При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует указывать наименование этой части полностью. *Пример* — ... согласно разделу 3,... по пункту 1, а при нумерации из цифр, разделенных точкой, название структурной части не указывают. *Пример* — ... согласно 3.1,... по 3.2.1, ... в соответствии с 1.3.

3.9.13 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 в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

### 3.10 Некоторые правила пунктуации

3.10.1 При отделении десятичных долей от целых чисел следует ставить запятую. *Пример* — (0,158), а не точку (0.158), как принято в западной литературе и в языках программирования.

3.10.2 Знаки препинания (точку, запятую, точку с запятой, двоеточие, восклицательный и вопросительный знаки) в тексте не отбивают от предшествующих знаков. Запятую как знак десятичной дроби не отбивают от предшествующей и последующей цифры.

3.10.3 Тире и дефис — два очень похожих знака. По начертанию: тире — это длинная черта, в большинстве случаев отделяемая от предшествующего и последующего текста пробелами; дефис — короткая, пишущаяся слитно с соединенными им словами. Короткая черта может заменять тире, но при условии обязательного отделения ее от текста с двух сторон пробелами.

3.10.1 Дефис — графический знак, который употребляется:

- 1) между частями слов, *пример* — во-первых, что-либо;
- 1) в сложных словах, *пример* — инженерно-конструкторский, оптово-посреднический, клиент-ориентированные стратегии.
- 2) в сложносокращенных словах, *пример* — ЖК-монитор, ^\ДЦУ-сервер, 8М8-сообщения;
- 2) в графических сокращениях, *пример* — г-н, гр-н, сев.-зап., проф.-техн.;
- 5) между двумя словами, называющими один предмет, *пример* — акт-извещение, письмо-запрос, секретарь-референт, завод-производитель;
- 6) между существительным и аналитическим прилагательным, *пример* — элит-класс (для элиты), гольф-клуб (для гольфа), офис-центр (офисный);
- 7) в названиях книг, крупных событий, *пример* — Олимпиада-80, Грамма-тика-70;
- 8) для обозначения переноса части слова на другую строку;
- 9) в записи сложных слов с одинаковой второй частью, *пример* — вагоно-и паровозостроение, видео- и аудиозапись, пред- и постпозиционный.

Дефис никогда не отбивают от предшествующих и последующих знаков, кроме случаев, когда он оказывается в словах, набранных вразрядку, но не в качестве знака переноса.

3.10.5 Тире — знак препинания, служащий для внутреннего членения предложения, т.е. тире разделяет целые комплексы слов — синтаксические конструкции.

Тире может соединять слова, обозначающие:

1) пространственные пределы, *пример* — поезд Минск — Гродно;

1) отрезки времени (при указании на отрезок времени тире передает значение модели от ... до ...), *пример* — отчет за сентябрь — ноябрь; рубеж X—XI веков.

2) количество, *пример* — будет доставлено в течение двух — трех недель, или цифрами: 2—3 недель; диаметр 5—8 миллиметров.

3.10.5.1 Не рекомендуется применять тире в качестве знака интервала значений, когда одно из значений величины положительное, а другое отрицательное или когда оба значения отрицательные.

*Пример* — правильно: температура -5...+15 °С; неправильно: -5 —+10 °С.

3.10.5.2 Тире внутри текста отбивают с двух сторон на 2 пункта (узкий, неразрывный пробел), между цифрами в значении от—до тире от цифр не отбивают (125—199). В начале прямой речи тире отбивают от последующих слов на узкий пробел.

3.10.6 Скобки в текстовом наборе — круглые прямые, круглые курсивные и квадратные — никогда не отбивают от заключенных в них слов, а от слов за скобками отбивают обычными междусловными пробелами.

3.10.7 Все знаки препинания, встречающиеся в основном тексте, всегда набирают за закрывающей скобкой (иногда из этого правила делают исключения для вопросительного и восклицательного знаков и многоточия). Знаки препинания от закрывающей скобки не отбивают.

3.10.8 В случае, когда текст в скобках заканчивается точкой как знаком сокращения, то ее обязательно оставляют внутри скобки, а если это конец предложения, то за скобкой ставят вторую точку.

3.10.9 Кавычки от заключенных в них слов не отбиваются.

3.10.10 Сочетания чисел с обозначениями единиц физических величин нельзя отрывать от цифровой формы значения этих величин, т.е. нельзя переносить на следующую строку. Последняя цифра числа отбивается от обозначения единицы на 2 пункта, в том числе и от обозначений °С и %, кроме специальных знаков, поднятых на верхнюю линию шрифта (... °' ..."), которые требуется писать слитно с последней цифрой. *Пример* — правильно: 500 т; 485 °С; 20 %; 15°; 45'; 15"; неправильно: 500т; 485°С; 20%; 15 °; 45 '; 15 ".

3.10.11 В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается применять:

1) математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

2) математические знаки величин без числовых значений, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ^ (не равно), а также № (номер), % (процент) и так далее (следует писать словами);

3) знак «0» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на рисунках перед размерным числом следует писать знак «0».

### 3.11 Порядковые числительные

3.11.1 Падежное окончание в порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, по закрепившейся традиции должно быть:

1) однобуквенным, если последней букве числительного предшествует гласный звук. *Пример* — правильно: 5-й (пятый, пятой), 5-я (пятая), 5-е (пятое, пяты), 5-м (пятым, пятом), 5-х (пятых); неправильно: 5-ый, 5-ой, 5-ая, 5-ое, 5-ые, 5-ым, 5-ом, 5-ых;

2) двухбуквенным, если последней букве числительного предшествует согласный. *Пример* — правильно: 5-го, 5-му, 30-ми; неправильно: 5-ого, 5-ому, 30-ыми.

3.11.2 Порядковые числительные с наращением падежного окончания различаются в зависимости от числа и формы разделения (соединения):

1) если один за другим следуют два порядковых числительных, разделенных запятой или соединенных союзом, падежное окончание наращивают у каждого из них. *Пример* — 1-й, 2-й ряды; 9-е и 10-е классы; 40-е и 50-е годы; в 8-й или 9-й класс;

2) если один за другим следуют более двух порядковых числительных, разделенных запятой, точкой с запятой или соединенных союзом, падежное окончание наращивают только у последнего числительного. *Пример* — ученики 5,7,9-х классов; 8,11,15,18-й секторы; 40, 60, 70-е годы; в 7, 8 или 9-й класс;

3) если подряд идут два числительных через тире, то падежное окончание наращивают:

- только у второго, когда оно одинаковое у обоих числительных, *пример* — 50—60-е годы; в 20—30-х гг.;

- у каждого числительного, когда падежные окончания у них разные или когда предшествующие первому числительному слова управляют только им и не связаны со вторым, *пример* — в 20-м—30-х секторах; в начале 70-х—80-е годы.

3.11.3 Без наращивания падежного окончания пишутся порядковые числительные в виде арабских цифр:

1) номера томов, глав, страниц, иллюстраций, таблиц, приложений и тому подобные, элементов изданий, если родовое слово (название элемента: том, глава и т.д.) предшествует номеру, *пример* — в томе 6; главе 5; на странице 85; на рисунке 8; в таблице 11; в приложении 6.

Однако если родовое название элемента стоит после числительного, последнее следует писать с наращением падежного окончания, *пример* — в 6-м томе; в 5-й главе; на 83-й странице;

2) даты (годы, числа, месяцы), если слово год или название месяца следуют за числом, *пример* — правильно: в 2007 году; 12 декабря 2007 года; неправильно: в 2002-м году; 12-го декабря 2007-го года.

Однако если слово год или название месяца опущено или поставлено перед числом, падежное окончание рекомендуется наращивать, *пример* — в мае, числа 20-го; год 1920-й; грянул 1917-й; концерт перенесли с 15 мая на 22-е; 20-го же апреля...

### 3.12 Список использованных источников

3.12.1 Источники следует располагать в порядке появления ссылок в тексте работы, либо в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий.

3.12.2 Сведения об источниках печатают с абзацного отступа, после номера точку не ставят. Содержание сведений об источниках должно соответствовать примерам приложения Г.

3.12.3 Требования к оформлению электронных ресурсов устанавливает ГОСТ 7.82-2001. Необходимыми элементами описания являются: основное заглавие; сведения, относящиеся к заглавию; сведения об ответственности; обозначение ресурса; место издания; дата; режим доступа.

3.12.4 При описании электронного документа на русском языке применяются русскоязычные термины и определения, при описании на любых других иностранных языках — на английском языке. В области заглавия и сведений об ответственности сразу после основного заглавия в квадратных скобках указывается общее обозначение материала: [Электронный ресурс], а для документов на иностранных языках [Electronic resource].

3.12.5 Условная схема библиографического описания публикации на физическом носителе (CD-ROM, дискета и др.) в случае 1—3 авторов:

Фамилия(и) И.О. автора(ов). Основное заглавие [Электронный ресурс] — Издание (версия). — Место издания (страна): Издатель, дата. — Специфическое обозначение материала и объем. — Системные требования (приложение Г, таблица Г.3).

3.12.6 Условная схема библиографического описания электронных публикаций в Интернете.

3.12.6.1 В случае 1—3 авторов:

Фамилия(и) И.О. автора(ов). Основное заглавие [Электронный ресурс]: Уточняющее заглавие. — Место издания, дата. — Режим доступа. — Дата доступа.

3.12.6.2 Без автора, самостоятельная публикация:

Основное заглавие [Электронный ресурс]: Сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. — Место издания, дата. — Режим доступа. — Дата доступа.

3.12.6.3 Аналитическое описание статьи из сборника или электронного журнала:

Фамилия(и) И.О. автора(ов). Заглавие // Название журнала или сборника [Электронный ресурс] — Год. — Том (выпуск, номер). — Режим доступа. — Дата доступа.

3.12.6.4 Примеры библиографического описания электронных публикаций в Интернете (приложение Г, таблица Г.3).

3.12.6.5 Примеры библиографического описания нормативных правовых актов, последние редакции которых существуют только в электронном виде (приложение Г, таблица Г.3).

### 3.13 Приложения

3.13.1 Приложения оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

3.13.2 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными полужирными буквами) и его буквенного обозначения (номера), под которым приводят заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы.

3.13.3 В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения БИБЛИОГРАФИЯ, которое располагают последним.

3.13.4 Для буквенного обозначения используют заглавные буквы русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова приложение следует буква, обозначающая его последовательность. *Пример* — **ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б и т.д.**

3.13.5 Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I, O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. *Пример* — **ПРИЛОЖЕНИЕ 1** и т.д.

3.13.6 Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты.

В приложениях разделы, подразделы, пункты, подпункты, графический материал, таблицы и формулы нумеруют в пределах каждого приложения. Пе-

ред номерами ставится обозначение этого приложения. *Пример* — АЛ.2 (второй подраздел первого раздела приложения А), рисунок Б.2 (второй рисунок приложения Б), таблица В.3 (третья таблица приложения В).

### 3.14 Колонтитул

3.14.1 Колонтитул — текст, лежащий вне поля набора и указывающий на принадлежность данной страницы к определенному разделу работы или работы в целом. Различают верхний колонтитул, который обычно расположен над текстом работы, и нижний, располагаемый ниже основного текста.

3.14.2 Такой структурный элемент, как колонтитул, носит справочный вспомогательный характер. Он позволяет студенту и преподавателю лучше ориентироваться в тексте.

3.14.3 Особое значение приобретает колонтитул в работах со сложной рубрикацией. Полностью MS Word позволяет организовать различающиеся колонтитулы для четных и нечетных страниц. В этом случае на четной странице в верхнем колонтитуле работы надо указывать номер и название раздела, а на нечетной странице название подчиненной ему рубрики (номер и название подраздела).

*Пример* —

*четная страница*

3 Товарная политика

3 Товарная политика

*нечетная страница*

3.1 Жизненный цикл товара

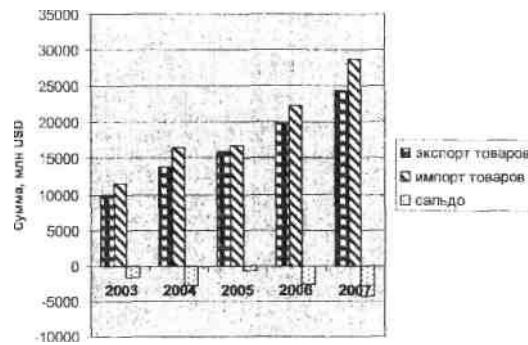
3.14.4 Нижний колонтитул для четных и нечетных страниц одинаков и включает фамилию и инициалы автора-студента, факультет, группу, курс, дату выполнения и номер страницы.

*Пример* —

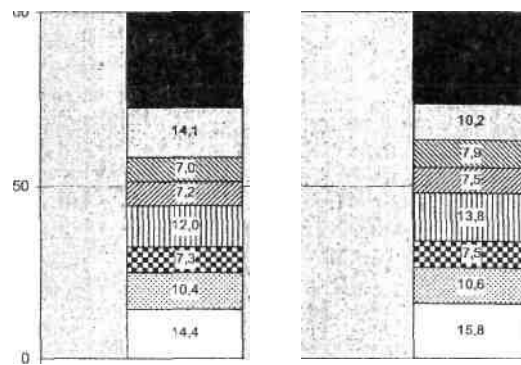
Любецкая О.В., ФМК, ДММ-1, 5 к., 20.05.200X~ 15

# **ПРИЛОЖЕНИЕ А** (рекомендуемое)

## **Примеры гистограмм**

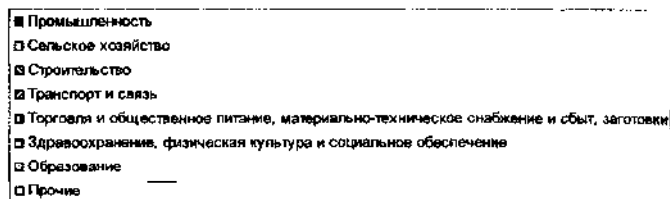


**Рисунок А1 — Объем внешней торговли Республики Беларусь**  
Примечание — Источник: [2, с. 17].



Год

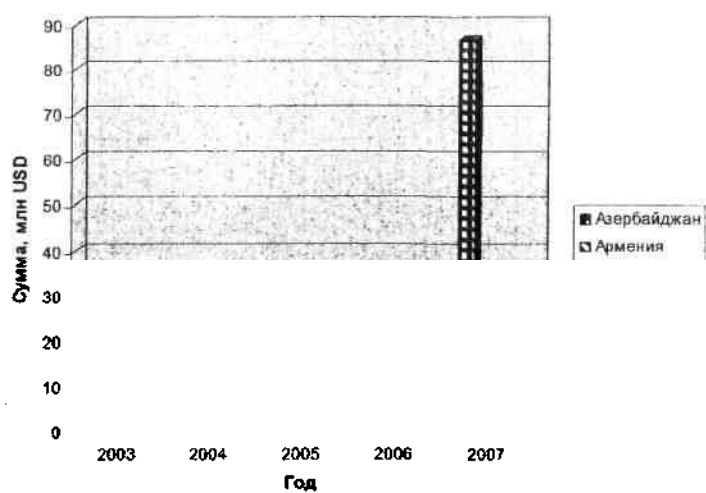




**Рисунок А.2 — Распределение численности занятого населения по отраслям экономики**

Примечание — Источник: собственная разработка.



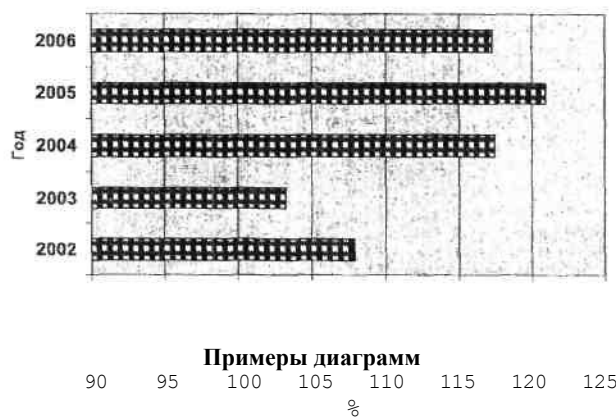


**Рисунок А.3 — Внешняя торговля Республики Беларусь со странами СНГ**  
Примечание — Источник: [3, с. 20].

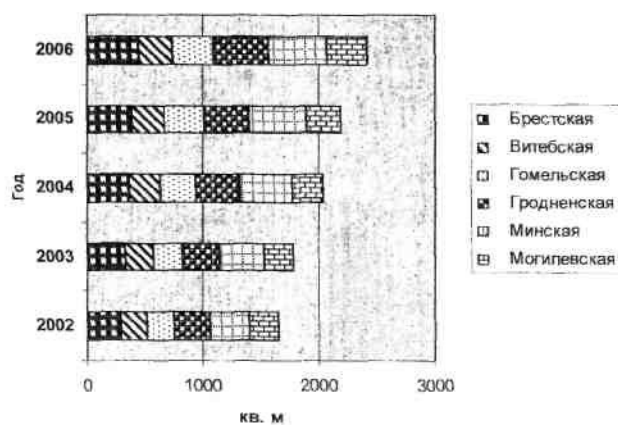


## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(рекомендуемое)



**Рисунок Б.1 — Изменение реальной начисленной среднемесячной заработной платы работников (% к предыдущему году)**  
Примечание — Источник: [4, с. 31].



**Рисунок Б.2 — Ввод в действие жилых домов по областям (на 1000 человек населения; квадратных метров общей площади)**  
Примечание — Источник: собственная разработка на основе данных предприятия.

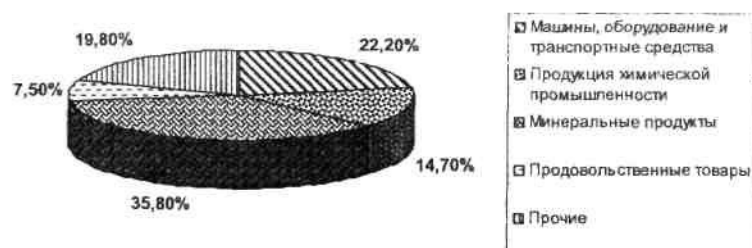


Рисунок Б.3 — Товарная структура экспорта Республики Беларусь в 2007 г.

Примечание — Источник: [5, с. 37].

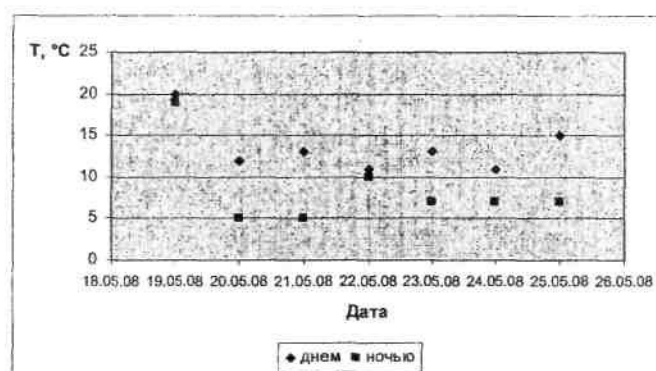
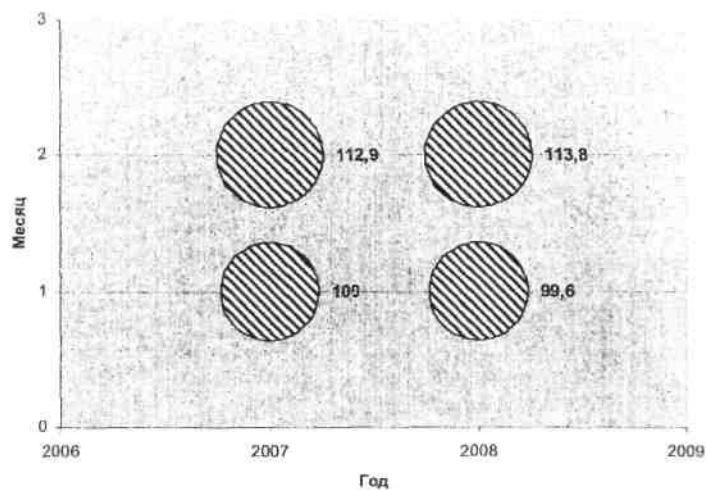


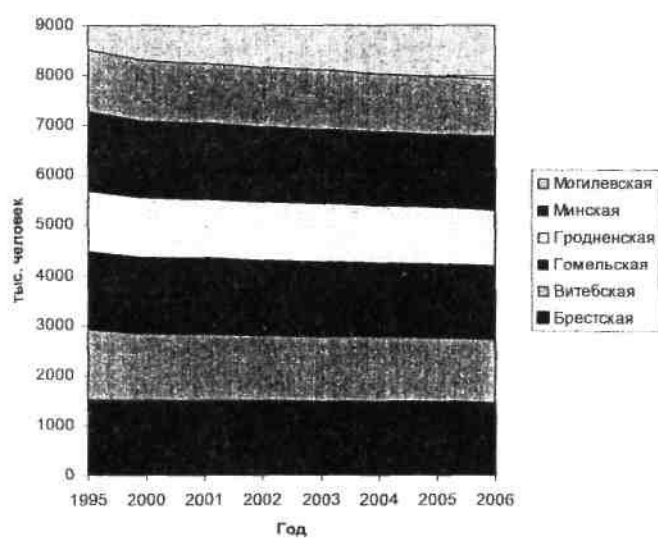
Рисунок Б.4 — Изменение температуры воздуха

Примечание — Источник: [7, с. 87].



**Рисунок Б.5 — Производство потребительских товаров в Республике Беларусь (% к январю 2007 г.)**

Примечание — Источник: [8, с. 102].



**Рисунок Б.6 — Численность населения по областям Республики Беларусь без города Минска (тыс. человек)**

Примечание — Источник: собственная разработка на основе [2, с. 28].

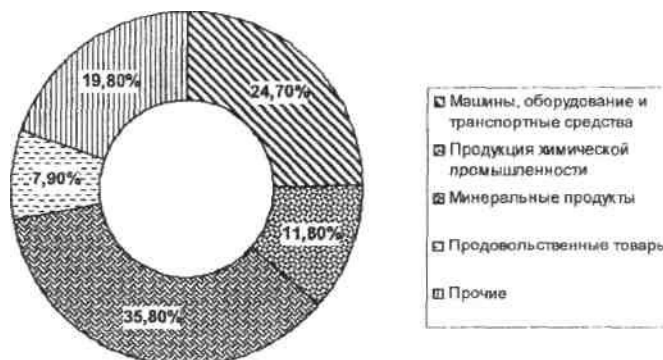


Рисунок Б.7 — Товарная структура экспорта региона в 2008 г.  
Примечание — Источник: собственная разработка.

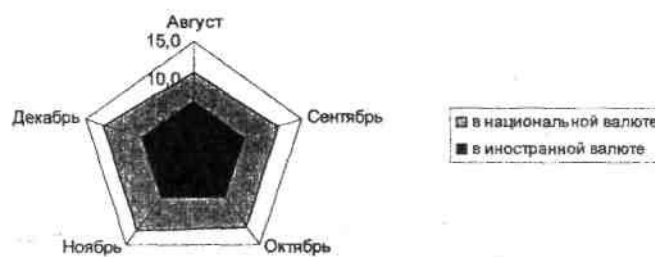


Рисунок Б.8 — Динамика ставок по депозитам физических лиц в Республике Беларусь, %  
Примечание —Источник: [9, с. 161].



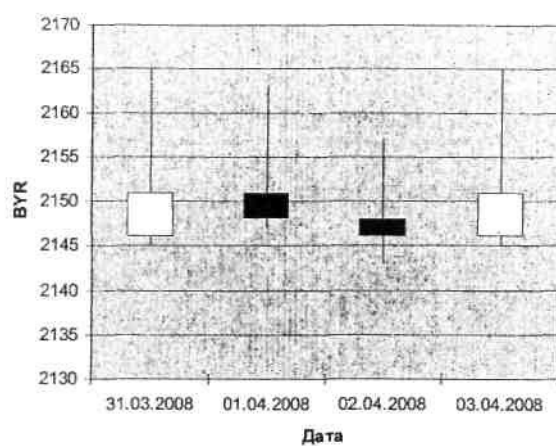


Рисунок Б.9 — Динамика курса доллара к белорусскому рублю  
Примечание — Источник: [10, с. 211].

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
(рекомендуемое)

**Пример графика**

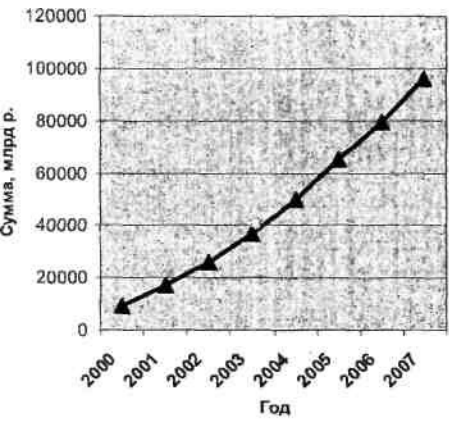


Рисунок В.1 — Валовой внутренний продукт Республики Беларусь  
Примечание — Источник: [6, с. 51].

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

(обязательное)

## Примеры библиографического описания литературных источников

Таблица Г.1 — Примеры описания самостоятельных изданий

Характеристика источника	Пример оформления
Один, два или три автора	Симанович, В.Л. Экономика, организация и управление малым бизнесом: монография / В.Л. Симанович. — Минск: Бестпринт, 2007. — 441 с.
	Паневчик, В.В. Делопроизводство. Документационное и орг-техническое обеспечение управления: практикум / В.В. Паневчик, СВ. Некраха. — 2-е изд. — Минск: БГЭУ, 2004. — 347 с.
Четыре и более авторов	Экономика предприятия: учеб.-метод. комплекс / А.С. Головачев [и др.]; под общ. ред. В.И. Кудашова. — Минск: Изд-во МИУ, 2007. — 338 с.
	Инвестиции. Системный анализ и управление / К.В. Балдин [и др.]; под ред. КВ. Балдина. — М.: Дашков и К, 2007. — 286 с.
	Производственные технологии (общие основы): учеб.-практ. пособие: в 2 ч. / М.В. Самойлов [и др.]. — Минск: БГЭУ, 2003.—Ч. 1. —96 с.
Коллективный автор	Сборник нормативно-технических материалов по энерго-сбережению / Ком. по энергоэффективности при Совете Министров Респ. Беларусь; сост. А.В. Филипович.— Минск: Лоранж-2,2004. — 393 с.
	Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 года / Нац. комис. по устойчивому развитию Респ. Беларусь; редкол.: Я.М. Александрович [и др.].— Минск: Юнипак, 2004. — 202 с.
	Микроэкономика: учеб. пособие / А.В. Бондарь [и др.]; под ред. А.В. Бондаря, В.А. Воробьева. — Минск: БГЭУ, 2007. — 415 с.
	История экономических учений: учеб. пособие / Г.А. Шмар-ловская, А.Н. Тур, Е.Е. Лебедько [и др.]; под общ. ред. Г.А. Шмарловской. — 5-е изд., стер. — Минск: Новое знание, 2006. — 340 с.

Многотомное издание	Шамякш, І. Збор твораў: у 6 т. /І. Шамякш. — Мінск: Мас-тацкая літаратура, 1978. — 6 т.
	Бланк, И.А. Основы финансового менеджмента: в 2 т. / И.А. Бланк. — Киев: Ника-Центр, 2004. — 2 т.
Отдельный том в многотомном издании	Абалкин, Л.И. Избранные труды: в 4 т. / Л.И. Абалкин. — М.: Экономика, 2000. — Т. 4: В поисках новой стратегии. — 799 с.
Законы и законодательные материалы	О нормативных правовых актах Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь от 10 янв. 2000 г. № 361-З: с изм. и доп.: текст по состоянию на 1 дек. 2004 г. — Минск: Дикта, 2004. — 59 с.
	О размерах государственных стипендий учащейся молодежи: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 23 апр. 2004 г., № 468 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 2004. — № 69. — 5/14142.
Сборник статей, трудов	Человеческий капитал и его роль в повышении эффективности экономики: сб. науч. тр. / Науч.-исслед. экон. ин-т М-ва экономики Респ. Беларусь. — Минск, 2000. — 192 с.
Материалы конференций	Национальная экономика Республики Беларусь: проблемы и перспективы развития: материалы IV респ. науч. студ. конф., Минск, 16—18 мая 2007 г. / Белорус, гос. экон. ун-т; редкол.: Г.А. Короленок (гл. ред) [и др.]. — Минск: БГЭУ, 2007. — 206 с.
Инструкция	Инструкция по исполнительному производству: утв. М-вом юстиции Респ. Беларусь 20.12.04. — Минск: Дикта, 2005. — 94 с.
Учебно-методические материалы	Кернога, Г.В. Калькулирование: себестоимость, цена, прибыль: учеб.-метод. пособие / Г.В. Кернога. — 2-е изд., перераб. и доп. — Минск: Аинформ, 2006. — 159 с.
	Фондовый рынок: учеб. пособие для студентов вузов экон. спец. / Г.И. Кравцова [и др.]; под ред. Г.И. Кравцовой. — Минск: БГЭУ, 2008. — 327 с.
Информационные издания	Обухова, Л.А. Совместная деятельность: организация, бухгалтерский учет, налогообложение, ликвидация: справ. пособие / Л.А. Обухова. — Минск: Регистр, 2000. — 32 с.
	Основные показатели деятельности малых предприятий Республики Беларусь за январь—сентябрь 2007 года: стат. бюл. / М-во статистики и анализа Респ. Беларусь. — Минск: [б. и], 2007. — 12 с.

Каталог	Каталог продукции — 2004. Материалы лакокрасочные. — Минск: БелГИСС, 2004. — 241 с.
Авторское свидетельство	Инерциальный волнограф: а. с. 1696865 СССР, МКИ5 О 01 С 13/00 / Ю.В. Дубинский, Н.Ю. Мордашова, А.В. Ференц; Казан, авиац. ин-т.— № 4497433; заявл. 24.10.88; опубл. 07.12.91 // Открытия. Изобрет. — 1991. — № 45. — С. 28.
Патент	Способ получения сульфокатионита: пат. 6210 Респ. Беларусь, МПК7 С 08 I 5/20, С 08 С 2/30 / Л.М. Ляхнович, СВ. Покровская, И.В. Волкова, СМ. Ткачев; заявитель По-лоц. гос. ун-т.— № а 0000011; заявл. 04.01.00; опубл. 30.06.04 // Афшыйны бюл. / Нац. цэнтр штэлектуал. уласнасці. — 2004. — № 2. — С. 174.
Стандарт	Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов: СТБ 6.38-2004. — Введ. 01.07.2005. — Минск: Белорус, гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2005. — 15 с.
Нормативно-технические документы	Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок декларирования соответствия продукции. Основные положения = Нацыянальная сстэма пацвярджэння адпаведнасці Рэспублікі Беларусь. Парадак дэкларавання адпаведнасці прадукцыі. Асноўныя палажэнні: ТКП 5.1.03-2004. — Введ. 01.10.04. — Минск: Белорус, гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. — 9 с.
Препринт	Моторин, В.И. Критерии и методы декомпозиции динамики макроэкономических показателей / В.И. Моторин. — М.: ГУ-ВШЭ, 2005. — 60 с. (Препринт WP2/2005/02).
Отчет о НИР	Экономико-финансовое и правовое сопровождение деятельности предприятия: отчет о НИР / Моск. гос. ун-т; рук. А.И. Кибиткин. — М., 2004. — 120 с. — № ГР 01980000063.
Депонированные научные работы	Сагдиев, А.М. О тонкой структуре субарктического фронта в центральной части Тихого океана / А.М. Сагдиев; Рос. акад. наук, Ин-т океанологии. — М., 1992. — 17 с. — Деп. в ВИНТИ 08.06.92, №1860-82// РЖ: 09. Геофизика.— 1992. — № 11/12. — 11В68ДЕП. — С. 9.
Автореферат диссертации	Ванкевич, В.Е. Учет внеоборотных активов и источников их формирования: состояние и развитие: автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.12 / В.Е. Ванкевич; Белорус, гос. экон. ун-т. — Минск, 2007. — 21 с.

	Шакур, Н.С. Кірыла-Мяфодзеўская традыцыя на турау-шчыне: (да праблемы лакальных тыпаў старажытнаславянскай мовы): аўтарэф. дыс. ... канд. фшал. навук: 10.02.03/ Н.С. Шакур; Беларус. дзярж. ун-т. — Мінск,
Дысертация	Некрасов, А.Г. Управление результативностью межотраслевого взаимодействия логических связей: дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.05 / А.Г. Некрасов — М., 2003. — 329 л. Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.13 / И.В. Вишняков. — М., 2002. — 234 л.
Архивные материалы	Архив Гродненского областного суда за 1992 г.— Дело №4/8117. Архив суда Центрального района г. Могилева за 2001 г.— Уголовное дело № 2/1577.

Таблица Г.2 — Примеры описания составных частей изданий

Характеристика источника	Пример оформления
Составная часть книги	Каратуев, А.Г. Цели финансового менеджмента / А.Г. Каратуев // Финансовый менеджмент: учеб.-справ. пособие / А.Г. Каратуев. — М., 2001. — С. 207—451.
Глава из книги	Голубович, В.И. Разложение феодализма и генезис капитализма в Западной Европе в XVI— в последней трети XVIII в. / В.И. Голубович // Экономическая история зарубежных стран: учеб. пособие / Н.И. Палетаева [и др.]; под ред. В.И. Голубовича. — Минск: НКФ «Экоперспектива», 1996. — Гл. 2. — С. 70—86.
Часть из собрания сочинений, избранных произведений	Абалкин, Л.И. В поисках новой стратегии / Л.И. Абалкин // Избр. тр.: в 4 т.— М.: Экономика, 2000.— Т. 4.— С. 432-^38.
Составная часть сборника	Войтешенко, Б.С. Сущностные характеристики экономического роста / Б.С. Войтешенко, И.А. Соболенко // Беларусь и мировые экономические процессы: науч. тр. / Белорус. гос. ун-т; под ред. В.М. Руденкова.—Минск, 2003. —С. 132—144.
Статьи из тезисов докладов и материалов конференций	Рудак, И.К. Анализ норм времени функций учетного характера, реализуемых кадровой службой / И.К. Рудак // НИРС-2004: тез. докл. IX респ. науч. конф. студентов и аспирантов Респ. Беларусь, Гродно, 26—27 мая 2004 г.: в 8 ч. / Гродн. гос. ун-т им. Я. Купалы; под ред. А.И. Жука. — Гродно, 2004. — Ч. 7. — С. 44-^6.

Статья из журнала	Семыкина, Л.Н. Учет расходов на оплату труда в отечественной и международной практике / Л.Н. Семыкина, О.И. Ко-синова // Междунар. бух. учет. — 2003. — № 9 (57). — С. 28—33.
	Boyle, A.E. Globalising environmental liability: the interplay of national and international law / A.E. Boyle // J. of environmental law. — 2005. — Vol. 17, Xs 1. — P. 3—26.
Статья из газеты	Сергеев, О. Почему растут цены / О. Сергеев // Обозреватель. — 2007. — 9 нояб. — С. 2.
Статья из энциклопедии, словаря	Хигир, Б.Ю. Звуковая вибрация имени / Б.Ю. Хигир // Энциклопедия имен. — М.: ФАИР-ПРЕСС, 2003. — С. 54—57.
Рецензии	Жилинский, С.Э. Конкурентное право как научная дисциплина / С.Э. Жилинский // Государство и право. — 2001. — № 1. — С. 104—106. — Рец. на кн.: Тотьев, К.Ю. Конкурентное право (правовое регулирование конкуренции) / К.Ю. Тотьев. — М.: Изд-во РДП, 2000. — 352 с.
Законы и законодательные материалы	О комиссиях для проверки знаний по вопросам охраны труда: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 3 дек. 2002 г., № 84 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. — 2003. — № 3. — 8/8898.
	Об утверждении важнейших параметров прогноза социально-экономического развития Республики Беларусь на 2006 год: Указ Президента Респ. Беларусь, 12 дек. 2005 г., № 587 // Эталон — Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2006.
Архивные материалы	Описание синагоги в г. Минске (план части здания синагоги 1896 г.) // Центральный исторический архив Москвы (ЦИАМ). — Фонд 454. — Оп. 3. — Д. 21. — Л. 18—19.
	Дела о выдаче ссуды под залог имений, находящихся в Минской губернии (имеются планы имений) 1884—1918 гг. // Центральный исторический архив Москвы (ЦИАМ). — Фонд 255. — Оп. 1. — Д. 802-1294, 4974-4978, 4980-4990, 4994-5000, 5015-5016.

Таблица Г.3 — Примеры описания электронных ресурсов

Характеристика источника	Пример оформления
Физические носители (CD-ROM, DVD-ROM, электрон, гиб. диск и т.д.)	Светушков, С.Г. Экономическая теория маркетинга [Электронный ресурс]: электрон, версия монографии / С.Г. Светушков.— СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2003.— 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).
	Большие и малые библиотеки России [Электронный ресурс]: справ. / Рос. библ. ассоц. — Электрон, текстовые дан. (5570560 байт). — М.: Либерея, 2001. — 1 CD-ROM.
	Historic preservation issues [Computer file] / U.S. Dep. of agriculture (USDA).— Version 1.0.— Computer data.— Washington, 1999. — 1 CD-ROM.
	Введенский, Л.И. Судьбы философии в России / Л.И. Введенский // История философии: собрание трудов крупнейших философов [Электронный ресурс]. — Электрон., дан. ипрогр. (196 Мб).— М., 2002.— 1 электрон, опт. диск (CD-ROM): зв., цв.
Электронные публикации в Интернете	Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] / ред. В.Румянцев.— М., 2001.— Режим доступа: <a href="http://hronos.km.ru/proekty/mgu">http://hronos.km.ru/proekty/mgu</a> . — Дата доступа: 08.11.2008.
	Мудрюс, А.В. Воспитание в контексте социализации // Образование: исследовано в мире [Электронный ресурс] / Рос. акад. образования. — М.: OIM.RU, 2000—2001. — Режим доступа: <a href="http://hronos.km.ru/proekty/mgu">http://hronos.km.ru/proekty/mgu</a> . — Дата доступа: 10.11.2008.
	Лойша, Д.А. Республика Беларусь после расширения Европейского союза: шенгенский процесс и концепции соседства / Д.А. Лойша // Белорус, журн. междунар. права [Электронный ресурс]. — 2004. — №2. — Режим доступа: <a href="http://www.cenunst.bsu.by/jornal/2004.2/01.pdf">http://www.cenunst.bsu.by/jornal/2004.2/01.pdf</a> . — Дата доступа: 11.11.2008.
	Severova, E. Palynology of the genus Centaurea L. [Electronic resource]/ E. Severova, S. Polevova, I. Bovina.— 1997. — Mode of access: <a href="http://florin.ru/florin/db/centaur.htm">http://florin.ru/florin/db/centaur.htm</a> . — Date of access: 15.08.2008.
	Орлов, А.А. Педагогика как учебный предмет в педагогическом вузе/ А.А. Орлов // Педагогика как наука и как учебный предмет: тез. докл. междунар. науч.-практ. конф., Тула, 26—28 сент. 2000 г. / Тул. гос. пед. ин-т. [Электронный ресурс]. — Тула, 2000—2001. — С. 9—10. — Режим доступа: <a href="http://www.oim.ru/">http://www.oim.ru/</a> . — Дата доступа: 21.03.2008.



Нормативные правовые акты	Банковский кодекс Республики Беларусь: Кодекс Респ. Беларусь, 25 окт. 2000 г., № 441-3: в ред. Закона Респ. Беларусь от 08.07.2008 г., № 372-3 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2002. — Дата доступа: 20.11.2008.
	О милиции: Закон Респ. Беларусь, 26 февр. 1991 г., № 637-XIII: в ред. Закона Респ. Беларусь от 19.05.2002 г. // Эталон — Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2002. — Дата доступа: 20.11.2008.
	О Национальной академии наук: Указ Президента Респ. Беларусь, 15 мая 1997 г., № 281 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. — Минск, 2002. — Дата доступа: 20.11.2008.

Замечания и предложения по улучшению стандарта просим направлять

Подписано в печать 20.02.2009. Формат 60x84/16. Бумага офсетная. Гарнитура Типез №\*  
Котап. Офсетная печать. Усл. печ. л. 5,1. Уч.-изд. л. 3,6. Тираж 1500 экз. Заказ 56

УО «Белорусский государственный экономический университет».  
Лицензия издательская № 02330/0056968 от 30.04.2004. 220070,  
Минск, просп. Партизанский, 26.

Отпечатано в УО «Белорусский государственный экономический университет».  
Лицензия полиграфическая № 02330/0148750 от 30.04.2004. 220070, Минск,  
просп. Партизанский, 26.

**ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР**  
**УО "Белорусский государственный экономический университет"**  
предлагает

- |                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| • учебные                | • научные               |
| • учебно-методическ<br>е | • справочные<br>издания |

*У нас Вы можете приобрести литературу по следующей тематике:*

- |   |  |
|---|--|
| -4- Экономическая теория<br>и история экономических<br>учений     | 4 Банковское дело  |
| 4" Международные экономические<br>отношения                       | + Менеджмент   |
| 4" Международный бизнес   | + Маркетинг  |
| + Организация и управление  |  |
|   | -4" Экономика и управление торговлей                                       |
|   | -4- Экономика и управление туризмом  |
|   | + Хозяйственное право  |
|   | + Русский, белорусский,<br>иностраные языки для<br>студентов экономических |
| -4- Бухгалтерский учет, анализ и аудит                            |  |
| -4- Статистика  |  |
| -4- Финансы   |  |
| -4~ Довузовская подготовка студентов экономических специальностей |  |

**НАШ АДРЕС**

220070, Минск, просп. Партизанский, 24, уч. корпус 6, каб.14  
Издательский центр БГЭУ. Отдел маркетинга

**Тел./факс 249-21-32; тел. 209-78-98**

