

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования
«Гомельский государственный технический
университет имени П. О. Сухого»

Кафедра «Маркетинг»

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

**Методические указания
для студентов специальности 1-26 02 03 «Маркетинг»
дневной и заочной форм обучения**

Гомель 2008

УДК 339.138:378.14(075.8)
ББК 74.580.286я73
О-91

*Рекомендовано научно-методическим советом
гуманитарно-экономического факультета ГГТУ им. П. О. Сухого
(протокол № 5 от 26.05.2008 г.)*

Составители: *Л. Л. Соловьева, Н. В. Снопок, Л. В. Новикова*

Рецензент: зав. каф. экономики и менеджмента ГФ УО ФПБ МИТСО канд. экон. наук,
доц. *Л. М. Латицкая*

Оформление курсовых и дипломных работ : метод. указания для студентов специальности 1-26 02 03 «Маркетинг» днев. и заоч. форм обучения / сост.: Л. Л. Соловьева, Н. В. Снопок, Л. В. Новикова. – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2008. – 34 с. – Систем. требования: PC не ниже Intel Celeron 300 МГц ; 32 Mb RAM ; свободное место на HDD 16 Mb ; Windows 98 и выше ; Adobe Acrobat Reader. – Режим доступа: <http://gstu.local/lib>. – Загл. с титул. экрана.

Изложены общие требования к содержанию и оформлению курсовых и дипломных работ. Для студентов специальности 1-26 02 03 «Маркетинг» дневной и заочной форм обучения.

УДК 339.138:378.14(075.8)
ББК 74.580.286я73

© Соловьева Л. Л., Снопок Н. В., Новикова Л. В.,
составление, 2008
© Учреждение образования «Гомельский
государственный технический университет
имени П. О. Сухого», 2008

1. КУРСОВАЯ РАБОТА

1.1. Цель, задачи и требования к курсовой работе

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

Целями курсовой работы являются:

- а) закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, практических умений и навыков в соответствии с содержанием дисциплины, по которой она выполняется;
- б) овладение навыками самостоятельной работы;
- в) выработка умения формулировать суждения и выводы, логически последовательно и доказательно их излагать;
- г) выработка умения публичной защиты;
- д) подготовка к выполнению дипломной работы.

Тематика курсовых работ должна отвечать учебным задачам теоретического курса, быть увязана с практическими задачами народного хозяйства и науки, быть реальной.

Темы курсовых работ и графики их выполнения разрабатывают и утверждают кафедры, ведущие те дисциплины, по которым учебными планами предусмотрены курсовые работы.

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

1.2. Требования к структуре и содержанию курсовой работы

Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы и иметь:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ А);
- задание на курсовую работу (бланк выдается на кафедре – ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- СОДЕРЖАНИЕ (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- ВВЕДЕНИЕ;
- основная часть;
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости).

Во **введении** обосновывается актуальность выбранной темы, определяются объект, предмет исследования, общая цель курсовой работы, ее конкретные задачи и методы исследования. Не следует во введении излагать краткое содержание курсовой работы и ее структуру.

При определении целей и задач исследований необходимо грамотно их формулировать. Так, при определении цели не следует использовать глагол «сделать», правильное - «*раскрыть*», «*определить*», «*установить*», «*показать*», «*выявить*» и т.д. Что касается задач, то надо иметь в виду, что решению каждой из них, как правило, посвящен один раздел работы.

Основная часть работы включает два - четыре раздела, которые разбивают на подразделы. Каждый раздел должен заканчиваться подведением итогов.

Заключение должно суммировать выводы, сделанные по разделам.

Оформление работы, списка использованных источников и приложений осуществляется в соответствии с разделом 3 данных методических указаний.

Объем курсовой работы 35-40 страниц рукописного текста или 25-30 страниц печатного текста, выполненного через 1,13 межстрочных интервала (38-41 строка на странице). Работу сшивают в папку-скоросшиватель или переплетают.

1.3. Защита курсовой работы

Написание курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя - руководителя работы. Руководство начинается с момента выдачи задания и продолжается в форме консультаций до защиты.

Студенты заочного отделения выполняют работу на материалах предприятий (организаций, учреждений), где они работают. Студенты дневного обучения могут использовать материалы, собранные в период практики после 3-го и 4-го курсов обучения.

Выполненная студентом курсовая работа проверяется в срок до 7 дней преподавателем-руководителем работы, который дает письменное заключение по работе - рецензию.

При оценке работы учитываются: содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и экономический). Одновременно рецензент отмечает ее положительные стороны и недостатки, а в случае

надобности указывает, что следует доработать. Рецензия заканчивается выводом, может ли работа быть допущена к защите.

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

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.

Курсовая работа должна быть защищена до начала экзаменационной сессии.

На защите студент должен кратко изложить содержание работы, дать исчерпывающие ответы на замечания рецензента и вопросы членов комиссии. Окончательная оценка курсовой работы выставляется комиссией по итогам защиты и качеству выполненной работы.

1.4. Язык и стиль научной работы

Поскольку научная работа (курсовая или дипломная) является, прежде всего, квалификационной работой, ее языку и стилю следует уделять самое серьезное внимание. Наиболее характерной чертой языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате исследования фактов действительности. *Эмоциональные языковые элементы в научных работах не используются.* Научный текст характеризуется тем, что в него включаются только точные, полученные в результате наблюдений и научных экспериментов сведения и факты. Это обуславливает и точность их словесного выражения, а, следовательно, использование специальной терминологии.

Для научного текста характерна смысловая законченность, целостность и связность. Важнейшим средством выражения логических связей являются специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (в начале; прежде всего; затем; во-первых; во-вторых; значит; итак и др.), противоречивые отношения (однако; между тем; в то время как; тем не менее), причинно-следственные отношения (следовательно; поэтому; благодаря этому; вследствие этого; кроме того; к тому же), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к ..., обратимся

к...; рассмотрим, остановимся на...; рассмотрим, перейдем к...; необходимо остановиться на...; необходимо рассмотреть), ИТОГ, ВЫВОД (итак; таким образом; значит; в заключении отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог; следует сказать).

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (*по сообщению; по сведениям; по мнению; по данным; по нашему мнению и др.*).

В настоящее время в научной речи уже довольно четко сформировались определенные стандарты изложения материала. Так, описание экспериментов делается обычно с помощью кратких страдательных причастий. Например: «*Было опрошено 50 человек...*». Использование подобных синтаксических конструкций позволяет сконцентрировать внимание читателя только на самом действии. Субъект действия при этом остается необозначенным, поскольку указание на него научных текстах является необязательным.

Стиль письменной научной речи – это безличный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Авторское «Я» как бы отступает на второй план. Допускается использовать местоимение «мы» и производных от них оборотов, в частности, с притяжательным местоимением типа «*по нашему мнению*». Но лучше всего прибегать к конструкциям, исключая употребление этого местоимения. Такими конструкциями являются неопределенно-личные предложения. Например: «*Вначале производят отбор образцов для анализа, а затем устанавливают...*». Употребляется также форма изложения от третьего лица (например, «*автор полагает...*»). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (например, «*разработан комплексный подход к исследованию...*»).

2. ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

2.1. Цель, задачи и требования к дипломной работе

Дипломная работа является квалификационной работой выпускника, 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 (с отличием, без отличия, бакалавра).

Цель написания дипломной работы - показать соответствие уровня подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта и квалификационной характеристики специальности.

При написании дипломной работы студент-выпускник должен:

- изучить законодательные и нормативные 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 конкретного предприятия или другого субъекта экономики, являющегося объектом исследования, для выявления тенденций и закономерностей развития изучаемого явления или процесса;

- обосновать конкретные предложения по совершенствованию исследуемого процесса или явления с использованием необходимых экономических расчетов.

По содержанию дипломной работы и в процессе ее защиты устанавливаются:

- уровень знаний, умений и навыков выпускника по избранной специальности;

- умение изучать и обобщать литературные источники в соответствующей области знаний;

- способность самостоятельно проводить научные исследования, систематизировать и обобщать фактический материал;

- умение самостоятельно обосновывать выводы, практические рекомендации и управленческие решения по результатам дипломного исследования.

Дипломная работа должна соответствовать следующим требованиям:

- рассматривать проблему, не получившую достаточного освещения в литературе (новую постановку известной проблемы);

- содержать элементы научного исследования и выполняться на актуальную тему;

- отвечать четкому построению и логической последовательности изложения материала;

- выполняться с использованием экономико-математических методов и моделей, специализированных пакетов программ для ПЭВМ;

- содержать убедительную аргументацию, для чего в тексте работы необходимо широко использовать таблицы, графический материал (графики, схемы и др.);

- завершаться экономически обоснованными рекомендациями и доказательными выводами.

2.2. Структура дипломной работы и требования к ее элементам

Дипломная работа должна включать:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- задание на дипломную работу (бланк выдается на кафедре – ПРИЛОЖЕНИЕ Д);
- РЕФЕРАТ (ПРИЛОЖЕНИЕ Е);
- СОДЕРЖАНИЕ (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- ВВЕДЕНИЕ;
- основная часть;
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- ПРИЛОЖЕНИЯ (обязательно).

Титульный лист является первой страницей дипломной работы и оформляется в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ Г. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц дипломной работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Задание на дипломную работу оформляется на типовом бланке (ПРИЛОЖЕНИЕ Д), подписывается дипломником, руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

Реферат составляется в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ Е. Реферат должен содержать: а) сведения об объеме работы (страниц), количестве иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений, использованных источников; б) перечень ключевых слов; в) текст реферата.

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.

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

Номера страниц на «ЗАДАНИИ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ» и «РЕФЕРАТЕ» не ставятся, в общую нумерацию страниц включается только «РЕФЕРАТ».

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

Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим номером страницы, на которой расположен заголовок.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами.

Во **введении** раскрывается значение избранной темы и проблем, рассматриваемых в работе, обосновываются актуальность и важность темы, дается краткая экономическая характеристика объекта исследования, указывается предмет исследования, формулируются цель и задачи исследования.

Основная часть дипломной работы содержит, как правило, три раздела (главы), каждый из которых включает не менее двух подразделов. Последние в свою очередь могут быть разбиты на пункты.

Первый раздел носит теоретико-методологический характер. В нем на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов дипломник излагает социально-экономическую сущность исследуемой проблемы, рассматривает различные подходы к ее решению, дает их оценку, обосновывает свою точку зрения. Этот раздел является теоретической и методической основой для изучения проблемы и обоснования путей ее решения на конкретных материалах объекта исследования.

Второй раздел носит аналитический характер. В нем дается технико-экономическая характеристика объекта исследования, проводится глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования. При этом дипломник не ограничивается констатацией фактов, а вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути их устранения, делает выводы по результатам проведенных исследований.

В **третьем разделе** разрабатываются и обосновываются конкретные предложения по совершенствованию определенной сферы деятельности, а также направления и пути решения исследуемой проблемы. Целесообразно показать, как предлагаемые мероприятия отразятся на общих показателях деятельности предприятия (отрасли), а также оценить по возможности эффективность их внедрения. Объем данного раздела должен быть более 15 страниц.

В **заключении** логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы по результатам дипломного

исследования. Выводы и предложения должны быть конкретными, реальными и обоснованными, вытекать из результатов проведенного исследования и содержания дипломной работы. Объем заключения должен быть более 3 страниц.

После заключения помещают **список использованных источников**. Сведения об источниках, включенных в список, следует давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-03 (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж).

Приложения содержат вспомогательный и дополнительный материал, загромождающий текст основной части работы. По содержанию приложения разнообразны: это, например, промежуточные расчеты, выдержки отчетных материалов, методики, акты внедрения, описание алгоритмов и программ и др. По форме они могут представлять текст, таблицы, иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, чертежи и т.п.).

Объем дипломной работы - 70-80 страниц печатного текста, выполненного через 1,13 межстрочных интервала.

Дипломная работа в обязательном порядке должна быть сброшюрована в твердой обложке.

2.3. Порядок защиты дипломной работы

Законченная дипломная работа в сброшюрованном виде, подписанная студентом (и консультантом - при его наличии), представляется научному руководителю не позднее, чем за 30 дней до утвержденной даты ее защиты.

Руководитель составляет отзыв о дипломной работе, в котором отмечает: 1) актуальность темы; 2) степень решения поставленных задач; 3) отношение студента к выполнению работы; 4) умение студента пользоваться литературными источниками и самостоятельно излагать материал; 5) способность студента к проведению исследований; 6) степень профессиональной подготовленности выпускника, а именно способность решать производственные задачи, принимать управленческие решения, работать по избранной специальности; 7) возможность использования полученных результатов на практике или в учебном процессе; 8) возможность присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Дипломная работа с отзывом и подписью научного руководителя представляется заведующему выпускающей кафедрой не позднее, чем за 20 дней до момента ее защиты. Заведующий кафедрой самостоятельно решает вопрос о возможности допуска студента к защите дипломной работы или по своему усмотрению направляет

работу на специально созданную на кафедре комиссию (предварительную защиту). В процессе предварительной защиты комиссия заслушивает студента, определяет соответствие работы заданию и выявляет готовность студента к защите. В случае отрицательного мнения комиссии вопрос о возможности допуска студента к защите дипломной работы рассматривается на заседании кафедры. При отрицательном заключении кафедры дипломное исследование подлежит доработке и может быть представлено к защите не раньше чем через шесть месяцев.

Допуск к защите дипломной работы заведующий кафедрой подтверждает подписью на титульном листе. Допущенная к защите дипломная работа направляется заведующим кафедрой на рецензию. Рецензенту для ознакомления с работой и подготовки рецензии отводится до 10 дней.

В рецензии на дипломную работу должны быть отмечены: а) актуальность темы; б) соответствие ее заданию; в) логичность изложения материала; г) наличие и полнота критического обзора литературных источников; д) самостоятельность выполнения; е) полнота и оценка проведенных расчетов; ж) наличие аргументированных выводов; з) практическая значимость; и) недостатки работы; к) замечания по оформлению; л) оценка работы.

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

В своем выступлении на заседании ГЭК дипломник должен отразить: актуальность темы; краткую характеристику объекта исследования; 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 ее реализации; перечень положений работы, которые являются предметом защиты; экономический и социальный эффекты от внедрения разработанных предложений. Выступление должно занимать 5-8 минут.

Для убедительности, доказательности и облегчения своего выступления дипломник должен использовать таблицы, графический материал (графики, диаграммы, схемы, алгоритмы, карты и др.).

Формы представления графических материалов - это дискеты, CD-диски, проекционные материалы для демонстрации с помощью мультимедийных средств (презентации), а также брошюрованные листы формата А4 (210x297 мм), представляемые каждому члену ГЭК.

После выступления студента, оглашения отзыва руководителя и рецензии дипломник отвечает на заданные ему вопросы и замечания рецензента, председателя, членов ГЭК.

Члены ГЭК на закрытом заседании обсуждают результаты защиты дипломной работы, оценивают ее и принимают решение о присвоении студенту соответствующей квалификации. Решение принимается большинством голосов, при их равенстве мнение председателя является решающим.

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

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.

В перечисленных выше случаях вопросы о сохранении или изменении темы дипломной работы, о научном руководстве решаются заведующим соответствующей выпускающей кафедры.

3. ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНЧЕСКИХ РАБОТ

3.1. Общие требования

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.).

Текстовые документы печатают 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 языке с межстрочным интервалом **1,13**. В этом случае на странице формата А4 следует размещать 38-41 строку по 60-74 знака в строке. Абзац от левого края **12,5мм**, выравнивание текста по **ширине листа**.

Рекомендуемым типом шрифта, предназначенным для набора текстовых данных студенческой работы, является пропорциональный шрифт с засечками **Times New Roman**, размер которого **14pt** (пунктов).

При подготовке текста с помощью компьютерных технологий предпочтение следует отдавать операционной системе Windows, используя при этом текстовый процессор Microsoft Word, версия 6.0 и выше.

3.2. Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов

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

Страницы работы следует нумеровать, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без слова страница (с.) и знаков препинания.

Титульный лист и листы, на которых располагают заголовки структурных частей студенческих работ «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы.

Текст основной части студенческих работ делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Заголовки структурных частей студенческих работ «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать (писать) прописными буквами, не подчеркивая (допускается полужирное выделение заголовков структурных частей и разделов основной части).

Заголовки подразделов и пунктов печатают строчными буквами (первая - прописная) с абзаца и без точки в конце. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом, между заголовками раздела и подраздела - 1 строка.

Каждую структурную часть дипломной и курсовой работы и заголовки разделов основной части необходимо начинать с новой страницы.

Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д.

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

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

Раздел или подраздел не может иметь только один пункт или подпункт. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте работы ставится точка.

3.3. Иллюстрации

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

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.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют цифрами порядковой нумерации в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: *Рисунок 2.2* (второй рисунок второго раздела).

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка, которые пишутся курсивом и тематического наименования рисунка, которые пишутся обычным шрифтом, например:

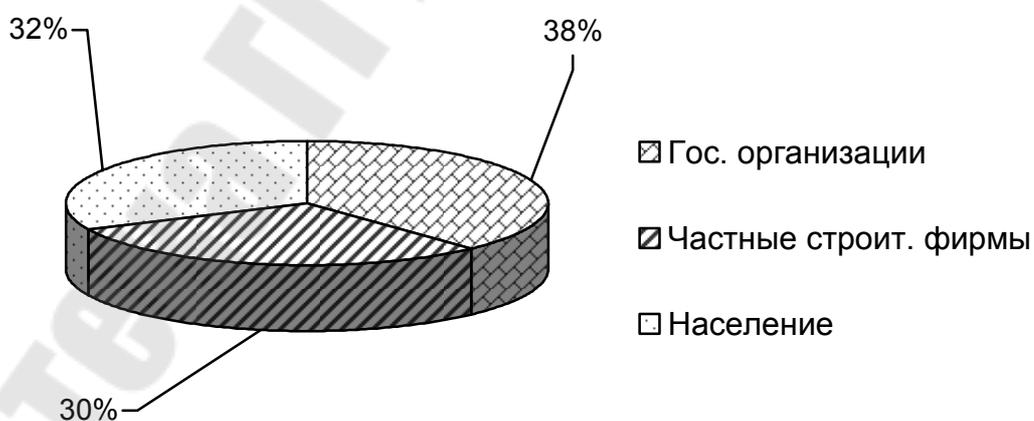


Рисунок 2.2. Структура потребителей

Подрисуночный текст располагается по центру страницы, точка в конце текста не ставится.

Сам рисунок вместе с подрисуночным текстом отделяется от основного текста дополнительной строкой сверху и снизу. На все рисунки в тексте должны быть приведены ссылки, например: из рис. 2.2.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: *Рисунок П.Б.2.*

Если в приложении присутствует только один рисунок, то цифра в номере не ставится, например: *Рисунок П.Б.*

Ссылки в тексте на рисунки из приложения оформляются следующим образом: из рис.П.Б.

3.4. Таблицы

Таблица является методом унифицированного текста, и такой текст, представленный в виде таблицы, обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать, кодировать информацию, легко суммировать аналогичные данные.

Умение строить таблицы является квалификационным требованием к специалистам-экономистам.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка, отделяя дополнительной строкой от основного текста сверху и снизу.

Пример построения таблицы приведен ниже.

Таблица 2.1. Сведения об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности ООО «ИнтерДекор» за период 2004-2006 гг.

Показатель	Ед. изм.	2004	2005	2006	Темп роста, %	
					2005 к 2004	2006 к 2005
1	2	3	4	5	6	7
1. Товарная продукция в действующих ценах	млн. руб.	322,4	507,0	516,6	157,3	101,9
2. Товарная продукция в сопоставимых ценах (в ценах 2004г.)	млн. руб.	322,4	469,4	450,7	145,7	96,0
3. Реализованная продукция	млн. руб.	322,4	507,0	516,6	157,3	101,9
4. Себестоимость реализованной продукции	млн. руб.	253,9	442,1	476,8	174,1	107,8

Окончание табл. 2.1

1	2	3	4	5	6	7
5. Прибыль от реализации	млн. руб.	68,5	64,9	39,8	94,7	61,3
6. Прибыль отчетного периода	млн. руб.	-6,2	5,9	6,4	-	108,5
7. Рентабельность реализованной продукции	%	27,0	14,7	8,3	-	-
8. Стоимость основных средств	млн. руб.	495,0	697,0	722,2	140,8	103,6
9. Численность работников	чел.	29	35	32	120,7	91,4
10. Рентабельность основных средств	%	-	0,85	0,89	-	-
11. Производительность труда в действующих ценах	млн. руб.	11,1	14,5	16,1	130,6	111,0
12. Производительность труда в сопоставимых ценах (в ценах 2004г.)	млн. руб.	11,1	13,4	14,1	120,7	105,2

Источник: отчетность предприятия

Слово «Таблица» и ее номер размещают слева в одной строчке с названием таблицы и располагают по центру строки. Под таблицей в центре строки указывается источник (после двоеточия делается ссылка на источник). В качестве источника следует писать: отчетность предприятия; документация предприятия; собственная разработка или, если эта таблица взята из теоретического источника, то [2, с.21, табл. 5].

Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах раздела, например: *Таблица 2.1*. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют.

На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, например: в соответствии с табл. 2.1.

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 таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Графу «Номер по порядку» (№ п/п) в таблицу включать не допускается.

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

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «*Таблица*» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями слева пишут «*Продолжение табл.*» (если она расположена более чем на 2-х листах) или «*Окончание табл.*» (над заключительной частью таблицы) (без кавычек) с указанием номера таблицы.

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем головка таблицы должна размещаться в левой части страницы.

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.

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.

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

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (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. Должна быть выдержана центровка как по горизонтали так и по вертикали.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Таблицу и следующий за ней текст отделяют дополнительной строкой.

3.5. Перечисления и примечания

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

Например:

Заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.

или:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.

или:

- а) краткие выводы;
- б) оценку решений;
- в) разработку рекомендаций.

или:

- 1) краткие выводы;
- 2) оценку решений;
- 3) разработку рекомендаций.

Текст после скобки в перечислениях следует начинать со строчной буквы.

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

Примечания размещают непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

Внутритекстовые примечания располагают после текста, который они поясняют. Начинают его словом «Примечание», которое печатают с прописной буквы с абзаца вразрядку. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка. Одно примечание не нумеруют, например:

Примечание. Текст примечания.

Если два и более примечаний сгруппированы вместе, они располагаются под самостоятельным заголовком «Примечания» и нумеруются с помощью «звездочки» (*), например:

Примечания: * Текст примечания.

** Текст примечания.

*** Текст примечания.

После каждого примечания ставят точку. Примечания отделяют от основного текста одной строкой.

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.

3.6. Формулы и уравнения

Формулы следует нумеровать в пределах раздела арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках: например: в формуле (3.1).

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять одну свободную строку. В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой (без пропуска дополнительного межстрочного интервала). 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).

Например: Затраты по завозу сырья, материалов, топлива и т.д. (Зз) можно выразить формулой (3.1) [3, с.56]:

$$Зз=Зт+Нсб+Рпр, \quad (3.1)$$

где Зт – транспортные расходы;

Нсб – наценки и другие виды оплаты услуг снабженческо-сбытовых организаций;

Рпр – расходы на погрузочно-разгрузочные работы.

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

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

3.7. Сокращения и ссылки

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатура, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: *с.*- страница; *г.*- год; *гг.* - годы; *мин.*- минимальный; *макс.*- максимальный; *абс.*- абсолютный; *отн.*- относительный; *откл.*- отклонение; *ед.изм.*- единица измерения; *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; *п.*- пункт; *разд.*- раздел; *сб.*- сборник; *вып.*- выпуск; *изд.*- издание; *б.г.*- без года; *сост.*- составитель; *Мн.*- Минск, *СПб.* - Санкт-Петербург.

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

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

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

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

Внутритекстовые ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, приложения, перечисления следует писать, например: «... в соответствии с разделом 2», «...согласно 2.1», «... по 2.1.2», «... в соответствии с 2.2, 3.2», «...в соответствии с табл. 3.1», «...согласно рис. 1.1», «... по формуле (2.7)», «...в соответствии с ПРИЛОЖЕНИЕМ А» и т.п.

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации можно указывать сокращенно слово «смотри», например: см. табл. 2.1, см. рис.2.2.

При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует указывать наименование этой части полностью, например: «... согласно разделу 2», а при нумерации из цифр, разделенных точкой, наименование структурной части не указывают, например: «... согласно 3.1», «... по 3.2.1», «... в соответствии с 1.3».

3.8. Список использованных источников

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

Сведения об источниках, включаемых в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-03 с обязательным приведением названий работ. Примеры библиографического описания различных видов литературных источников приведены в ПРИЛОЖЕНИИ Д.

3.9. Приложения

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

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

Номер приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё,З,Й,О,Ч,Ь,Ы,Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т.д.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте документа.

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. Перед номерами ставится обозначение этого приложения, например: П.А. 1.2 (*второй подраздел первого раздела приложения А*), рисунок П.Б.2 (*второй рисунок приложения Б*), таблица П.В.3 (*третья таблица приложения В*). Если в приложении присутствует только одна таблица или рисунок, то цифра в номере таблицы или рисунка не ставится (*таблица П.В, рисунок П.Б*).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ГОСТ 7.1-03 Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. - М.: Изд. Стандартов, 1903. - 78 с.

2. Инструкция по оформлению диссертаций и авторефератов. Утверждена постановлением президиума Белорусской Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 24.12.1997, № 178. - Мн., 1997. - 18 с.

3. Инструкция по подготовке, оформлению и представлению к защите дипломных проектов (работ) в высших учебных заведениях: Утв. приказом мин. образования РБ 27.06.97г. №356.- Мн.,1997. - 6 с.

4. Кузнецов И.Н., Лойко Л.В. Рефераты, контрольные, курсовые и дипломные работы. Метод. рекоменд. по подготовке и оформлению./Под ред. А.В.Макарова. - Мн.:Завигар,1998. - 146 с.

5. Паневчик В.В., Лобан Л.А., Некраха С.В. Общие требования, порядок выполнения и правила оформления студенческих работ и магистерской диссертации. - Мн.: Изд-во БГЭУ, 2004. - 66 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени П.О.СУХОГО»

КАФЕДРА «МАРКЕТИНГ»

КУРСОВАЯ РАБОТА
по курсу «Поведение потребителей»
на тему:
«ИЗУЧЕНИЕ ХАРАКТЕРИСТИК СОВРЕМЕННОГО ПОТРЕБИТЕЛЯ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ»

Выполнил студент гр.МГ-31
Лепший Д.Н. (дата, подпись)
Проверил
доцент, канд.экон.наук
Соловьева Л.Л.

ГОМЕЛЬ 2008

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Образец оформления задания по курсовой работе

Министерство образования Республики Беларусь
ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени П.О. Сухого

Наименование факультета _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____
(подпись)
« ____ » _____ 200__ г.

ЗАДАНИЕ
по курсовой работе

Студенту _____

1. Тема курсовой работы: _____

2. Сроки сдачи студентом законченной работы _____

3. Исходные данные к работе _____

4. Содержание курсовой работы (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

5. Перечень графического материала _____

6. Консультанты по курсовой работе: _____

7. Дата выдачи задания _____

8. Календарный график выполнения курсовой работы: _____

Руководитель _____
(подпись)

Задание принято к исполнению _____
(дата и подпись студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Образец оформления содержания работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОСНОВНЫЕ ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ МЕБЕЛЬНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ.....	6
1.1. Мировой рынок мебели.....	6
1.2. Мебельная промышленность Республики Беларусь.....	12
1.3. Рынок офисной мебели в Республике Беларусь.....	22
2. АНАЛИЗ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ ООО «ИНТЕРДЕКОР».....	26
2.1. Краткая характеристика ООО «ИнтерДекор».....	26
2.2. Анализ финансового положения и результатов хозяйственной деятельности ООО «ИнтерДекор».....	32
2.3. Оценка положения ООО «ИнтерДекор» с помощью SWOT - анализа.....	40
2.4. Анализ товарного ассортимента предприятия ООО «ИнтерДекор» при помощи ABC анализа.....	45
2.5. Ценовая политика предприятия ООО «ИнтерДекор».....	50
2.6. Организация рекламной деятельности на предприятии.....	55
3. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.....	60
3.1. Изменение ассортимента предприятия ООО «ИнтерДекор».....	60
3.2. Определение оптимальной цены на товар	68
3.3. Проведение рекламной кампании ООО «ИнтерДекор» с целью обеспечения конкурентных преимуществ.....	72
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	78
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	81
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	83

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец оформления титульного листа дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени П.О.СУХОГО»

Кафедра «Маркетинг»

Допущена к защите
Заведующий кафедрой
_____ Р.А.Лизакова
« ____ » _____ 2008

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия
(на примере СООО «ИнтерДекор»)

Студент-дипломник
МГ-52

Т.Е.Серикова

Руководитель
ассистент

М.В.Паншина

Консультант по экономико-
математическим методам
ст. преподаватель

Н.В.Снопко

Нормоконтроль
канд.экон.н., доцент

Л.Л.Соловьева

ГОМЕЛЬ 2008

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Образец оформления задания

Форма №17

Гомельский государственный технический университет
имени П.О. Сухого

Факультет _____ Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

подпись

« ___ » _____ 200__ г.

ЗАДАНИЕ
ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТИРОВАНИЮ

Студенту Сериковой Татьяне Евгеньевне

1. Тема проекта Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия (на примере СООО «ИнтерДекор»)

(Утверждена приказом по вузу от « ___ » _____ 200__ г. № _____)

2. Сроки сдачи студентом законченного проекта _____

3. Исходные данные к проекту бухгалтерские балансы предприятия за 2003-2005гг.; отчеты о прибылях и убытках; отчеты о движении фондов и других средств; бизнес-планы предприятия за 2007-2009гг.

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

1. Основные тенденции развития мебельной промышленности

1.1. Мировой рынок мебели

1.2. Мебельная промышленность РБ

1.3. Рынок офисной мебели в РБ

2. Анализ маркетинговой деятельности предприятия СООО «ИнтерДекор»

2.1. Краткая характеристика СООО «ИнтерДекор»

2.2. Анализ финансового положения и результатов хозяйственной деятельности СООО «ИнтерДекор»

2.3. Оценка положения СООО «ИнтерДекор» с помощью SWOT – анализа

2.4. Анализ товарного ассортимента предприятия СООО «ИнтерДекор» при помощи АВС анализа

2.5. Ценовая политика предприятия СООО «ИнтерДекор»

2.6. Организация рекламной деятельности на предприятии

3. Разработка мероприятий, направленных на совершенствование маркетинговой деятельности предприятия

3.1. Изменение ассортимента предприятия СООО «ИнтерДекор»

3.2. Определение оптимальной цены на товар

3.3. Проведение рекламной кампании СООО «ИнтерДекор» с целью обеспечения конкурентных преимуществ

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей и графика)

Основные технико-экономические показатели

АВС-анализ ассортимента

Матрица «БКГ»

Многоугольник конкурентоспособности

Направления совершенствования маркетинговой деятельности СООО «ИнтерДекор»

6. Консультанты по проекту (с указанием относящихся к ним разделов проекта)

нормоконтроль - Н.В.Снопок

консультант по ЭММ - Л.Л.Соловьева

7. Дата выдачи задания «__» _____ 200Хг.

8. Календарный график работы над проектом на весь период проектирования (с указанием сроков выполнения и трудоемкости отдельных этапов)

1 глава – ХХ.ХХ.200Хг.

2 глава – ХХ.ХХ.200Хг.

3 глава – ХХ.ХХ.200Хг.

нормоконтроль – ХХ.ХХ.200Хг.

Руководитель _____

подпись

Задание принял к исполнению (дата) _____

Подпись студента _____

Примечание: Это задание прилагается к законченному проекту и вместе с проектом представляется при сдаче проекта (заполняется в двух экземплярах)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Образец оформления реферата к дипломной работе

РЕФЕРАТ

Дипломная работа: 82 с., 11 рис., 19 табл., 21 источник, 9 прил.

SWOT – АНАЛИЗ, АССОРТИМЕНТ, ТОВАРНАЯ ПОЛИТИКА, АВС - АНАЛИЗ, ЦЕНОВАЯ ПОЛИТИКА, РЕКЛАМА.

Объект исследования – предприятие СООО «ИнтерДекор».

Предмет исследования – маркетинговая деятельность предприятия.

Цель работы – совершенствование маркетинговой деятельности предприятия.

При выполнении работы использованы методы сравнения, АВС-XYZ анализ, факторный анализ.

В процессе работы проведены исследования по определению оптимальной цены товара, проанализирован ассортимент продукции предприятия, дана оценка проводимой предприятием рекламной деятельности.

В ходе выполнения дипломной работы выявлены недостатки в организации маркетинговой деятельности на предприятии.

Результатами выполнения дипломной работы явились мероприятия по оптимизации ассортимента выпускаемой продукции, разработка плана-графика проведения рекламной кампании.

Внедрение предложенных мероприятий позволит предприятию получить дополнительную прибыль в размере 32 125 тыс.руб.

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.

**Здесь должна стоять
подпись студента**

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Примеры библиографического описания литературных источников

Таблица П.Д. Примеры библиографического описания литературных источников

Характеристика источника	Пример оформления
1	2
Один, два или три автора	Колбасин Д.А., Хралович СП. Сделки и их нотариальное удостоверение: Учеб. пособие. - Мн.: ЗАО «Веды», 1998.- 88 с.
Четыре и более авторов	Трудовое право: Учеб. / В.И. Семенов, В.Н. Артемова, Г.А. Василевич и др.; Под общ. ред. В.И. Семенова. - Мн.: Амалфея. 1997. - 592 с.
Авторство в книге не приводится	Российское законодательство: проблемы, перспективы. - М.: Бек, 1995. - 77 с.
Коллективный автор	Результаты и показатели медицинской науки Беларуси: Информ. бюл. / Белорус, центр мед. технологий, информатики, управления и экономики здравоохранения. - Мн.: БЦМТИУЭ. 1996. - 167 с.
Сборник научных трудов	Современные проблемы экономики и управления Республики Беларусь: Тез. докл. Респ. науч.-практ. студ. конф. Минск, 13-15 апр. 1999 г. - Мн.: БГЭУ, 1999. - 96 с.
Многотомное издание	Сборник нормативных актов о труде Республики Беларусь: В8т. /Сост. Б.А. Волков.- Мн.: Амалфея, 1998.- 560 с.
Один из томов многотомного издания	Справочник юрисконсульта: В 3 т.- Мн.: Амалфея, 1997. - Т.4. - 650 с.
Брошюры научно-популярных серий	Вопросы ассортимента и качества товаров культурно-бытового и хозяйственного назначения.- М., 1985. 60 с. (Управление качеством продукции: Обзор инфоом./ ВНИИКИ: Вып. 4.
Вторичные источники	Экономика промышленности // Реферат, журн. - 2000. - № 11. - 24 с.
Иностранная литература (англ. яз.)	Abbott Keith. Pendlebury Norman Business law - 6th ed. London: DP Publications ltd., 1995. 478 p. Herroden W., Lambrecht M. Manufacturing un a Postin-dustrial Society // European Management Sournal. - 1989.- № 2. - Vol. 7. - С. 5-9.
Белорусская литература	Галубовіч В.І. Эканамічны стан, побыт і гандаль старажытнай Беларусі XVI-XVIII стст.- Мн.: Веды, 1997. – 273 с.
Карта	Атлас мира. - М.: ГУГК, 1988.- 337 с.
Ссылка на главу книги	Ремизов К.С. Нормирование труда // Гурьяков С.Х., Поляков И.А., Ремизов К.С. Справочник экономиста по труду. 5-е изд., перераб. и доп.- М.: Финансы, 1982. - Гл. 1. - С. 5-58.

Окончание табл. П.Д

1	2
Статья, опубликованная в книге разового издания	Самонов Ю.М., Суворов Н.В. Методы оценки эффективности взаимозамещения производственных ресурсов // Методы планирования народнохозяйственных и межотраслевых пропорций. - М.: Статистика, 1984. - С. 126-150.
Диссертации	Сондакова Н.М. Методологические аспекты развития учета основных средств и амортизации в современных условиях хозяйствования (по мат. с.-х. и облсл. АПК предпр. РБ): Дис. ... канд. экон. наук: 08.00.12 /БГЭУ.- Мн., 1998.- 148 с.
Авторефераты диссертаций	Шишлова Т.А. Трансакционный анализ сбытовых каналов в международном маркетинге: Автореф. дис. ... канд. экон. наук: 09.00.98 / Санкт-Петерб гос. ун-т экономики и финансов.- СПб., 2000. - 22 с.
Отчеты о НИР	Рынок труда специалистов экономического профиля: мониторинг, прогноз, механизм регулирования: Отчет о НИР / БГЭУ; Науч. рук. А.В. Бондарь. - Мн., 1996.- 87 с.
Нормативные акты	Республика Беларусь. Законы. О правовом режиме территорий, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС. Принят 25 ноября 1991 г. №326-3 / Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. - 1999. - №95. - С.21-27. Республика Беларусь. Законы. О туризме. Принят 25 ноября 1999г. №326-3 / Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. - 1999. - №95. – С.21-27.
Стандарты	СТБ 997-96. Ценные бумаги и документы. Термины и определения. Изд. официальное; Введен с 30.12.96. - Мн.: Белстандарт, 1997.- 25 с.
Инструкция	Инструкция по применению налогового законодательства РБ.- Мн.: ИЗОГРАФ, 1992. - 36 с.
Каталоги	Каталог млекопитающих СССР. Плиоцен - современность / АН СССР, Зоол. ин-т; Под ред. И.М.Громова, Г.И.Барановой. - Л.: Наука, Ленингр. отд-ние, 1981. - 456 с.
Депонированные научные работы	Кохно Н.П. Экономический механизм технологического производства. Мн., 1996. 193 с. Деп. в ин-те «Белинформпрогноз» 28.09.96 № Д 199626 // Человек и экономика. - 1996.- № 3.- С. 47.
Составная часть серийного издания: а) газеты б)журнала в) сборника	Витушко В.А. Действителен ли закон? // Сов. Белоруссия. - 1991. - 21 нояб. - С. 3. Умичевич О.В, Банковский маркетинг в США и Канаде: новые технологии // США. Канада: Экономика. Политика. Культура. - 2000. - № 4.- С. 55-63. Адаменко А.С. Педагогическое влияние на подростков //Акт. вопр. пед. работы.- М., 1993. - С. 43-52.

СОДЕРЖАНИЕ

1. КУРСОВАЯ РАБОТА	3
1.1. Цель, задачи и требования к курсовой работе	3
1.2. Требования к структуре и содержанию курсовой работы	3
1.3. Защита курсовой работы.....	4
1.4. Язык и стиль научной работы	5
2. ДИПЛОМНАЯ РАБОТА	6
2.1. Цель, задачи и требования к дипломной работе.....	6
2.2. Структура дипломной работы и требования к ее элементам	8
2.3. Порядок защиты дипломной работы	10
3. ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНЧЕСКИХ РАБОТ	12
3.1. Общие требования.....	12
3.2. Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов	13
3.3. Иллюстрации	14
3.4. Таблицы.....	15
3.5. Перечисления и примечания	18
3.6. Формулы и уравнения.....	19
3.7. Сокращения и ссылки	20
3.8. Список использованных источников.....	21
3.9. Приложения	21
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	23
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	24

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

**Методические указания
для студентов специальности 1-26 02 03 «Маркетинг»
дневной и заочной форм обучения**

Составители: **Соловьева** Лариса Лукинична
Снопок Наталья Васильевна
Новикова Людмила Викторовна

Подписано к размещению в электронную библиотеку
ГГТУ им. П. О. Сухого в качестве электронного
учебно-методического документа 10.09.08
Пер. № 3Э.

E-mail: ic@gstu.gomel.by
<http://www.gstu.gomel.by>