

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет предпринимательства и управления

## ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНЫХ И КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

для студентов специальностей

1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии,

1-74 01 01 Экономика и организация производства в отраслях  
агропромышленного комплекса,

1-26 02 02 Менеджмент

*Методические рекомендации*

Минск  
БГАТУ  
2015

УДК 378.147.85 : 658  
ББК 74  
О-28

*Рекомендовано научно-методическим советом  
факультета предпринимательства и управления БГАТУ.  
Протокол № 7 от 18 февраля 2014 г.*

Составители:

декан факультета предпринимательства и управления,  
кандидат физико-математических наук, доцент *И. М. Морозова*,  
заведующий кафедрой учета, анализа и аудита,  
кандидат экономических наук, доцент *Н. Н. Киреенко*,  
кандидат технических наук, доцент *В. С. Ионин*,  
заместитель декана *М. Г. Швец*

Рецензенты:

заведующий кафедрой бухгалтерского учета, контроля и финансов  
Учреждения образования «Белорусский государственный экономический  
университет», кандидат экономических наук, доцент *С. К. Матальцкая*;  
доцент кафедры ММ ЭС АПК Учреждения образования  
«Белорусская государственная сельскохозяйственная академия»,  
кандидат экономических наук, доцент *И. В. Шафранская*

**Общие требования** к оформлению дипломных и курсовых  
О-28 работ (проектов) : методические рекомендации / сост.: И. М. Моро-  
зова [и др.]. – Минск : БГАТУ, 2015. – 72 с.  
ISBN 978-985-519-705-9.

Устанавливают общие требования к подготовке курсовых и дипломных работ  
(проектов), их структуре и оформлению. Описана процедура представления к защите  
и защиты курсовых и дипломных работ (проектов) студентами.

Для студентов специальностей 1-25 01 07 Экономика и управление на  
предприятии, 1-74 01 01 Экономика и организация производства в отраслях  
агропромышленного комплекса, 1-26 02 02 Менеджмент.

УДК 378.147.85 : 658  
ББК 74

ISBN 978-985-519-705-9

© БГАТУ, 2015

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1 Дипломная работа (проект).....	6
1.1 Цель и задачи дипломной работы (проекта).....	6
1.2 Основные требования к дипломной работе (проекту).....	7
1.3 Выбор и утверждение темы и руководителя дипломной работы (проекта).....	8
1.4 Порядок получения задания на дипломную работу (проект).....	9
1.5 Структура дипломной работы (проекта) и требования к ее (его) элементам.....	10
1.6 Подготовка презентации дипломной работы (проекта).....	14
1.7 Организация процесса допуска к защите и защиты дипломной работы (проекта).....	15
2 Курсовая работа (проект).....	20
2.1 Основные требования к курсовой работе (проекту).....	20
2.2 Организация и руководство курсовой работой (проектом).....	21
2.3 Защита курсовой работы (проекта).....	23
3 Общие требования к оформлению дипломных и курсовых работ (проектов).....	25
3.1 Основные требования к тексту.....	25
3.2 Нумерация страниц, глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений.....	29
3.3 Оформление иллюстраций.....	30
3.4 Оформление таблиц.....	31
3.5 Оформление примечаний.....	33
3.6 Оформление формул и уравнений.....	33
3.7 Оформление списка использованных источников.....	35
3.8 Оформление приложений.....	35
3.9 Оформление и использование сокращений и условных обозначений.....	36
Список использованных источников.....	38
Приложение А <i>Бланк заявления об утверждении темы дипломной работы (проекта) и назначении руководителя</i> .....	39

Приложение Б <i>Бланк задания на дипломную работу (проект)</i> .....	40
Приложение В <i>Пример оформления задания на дипломную работу</i> .....	42
Приложение Г <i>Пример оформления задания на дипломный проект</i> .....	44
Приложение Д <i>Бланк титульного листа дипломной работы (проекта)</i> .....	46
Приложение Е <i>Пример оформления титульного листа дипломной работы</i> .....	47
Приложение Ж <i>Пример оформления титульного листа дипломного проекта</i> .....	48
Приложение И <i>Пример реферата</i> .....	49
Приложение К <i>Пример оформления содержания</i> .....	50
Приложение Л <i>Пример оформления условных обозначений и сокращений</i> .....	51
Приложение М <i>Примеры наиболее употребляемых сокращений словосочетаний</i> .....	51
Приложение Н <i>Пример оформления рисунка</i> .....	52
Приложение П <i>Пример оформления таблицы</i> .....	53
Приложение Р <i>Примеры оформления записей использованных источников</i> .....	55
Приложение С <i>Бланк отзыва руководителя дипломной работы (проекта)</i> .....	58
Приложение Т <i>Бланк рецензии на дипломную работу (проект)</i> .....	59
Приложение У <i>Бланк специального титульного листа дипломной работы (проекта)</i> .....	61
Приложение Ф <i>Бланк задания на курсовую работу (проект)</i> .....	62
Приложение Х <i>Пример оформления задания на курсовую работу</i> .....	64
Приложение Ц <i>Пример оформления задания на курсовой проект</i> .....	66
Приложение Ш <i>Бланк титульного листа курсовой работы (проекта)</i> .....	68
Приложение Щ <i>Пример оформления титульного листа курсовой работы</i> .....	69
Приложение Э <i>Пример оформления титульного листа курсового проекта</i> .....	70

## Введение

Курсовые, дипломные проекты и работы представляют собой особый вид самостоятельной работы. Они выполняются по учебным дисциплинам, по которым данный вид самостоятельной работы предусмотрен образовательными стандартами и учебными планами подготовки специалистов с высшим образованием.

Курсовые, дипломные проекты и работы выполняются студентами с целью обобщения и конкретизации теоретических знаний, закрепления обозначенных в образовательных стандартах компетенций, выработки практических профессиональных умений и навыков.

Выполнение и защита курсовых проектов и курсовых работ в Учреждении образования «Белорусский государственный аграрный технический университет» осуществляется в соответствии с Положением о текущей аттестации студентов при освоении содержания образовательной программы высшего образования I ступени и Положением о порядке организации курсового проектирования и защиты курсовых проектов (работ).

Выполнение и защита дипломных проектов и дипломных работ в Учреждении образования «Белорусский государственный аграрный технический университет» осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации студентов при освоении содержания образовательной программы высшего образования I ступени.

В настоящих методических рекомендациях установлены общие правила подготовки и защиты курсовых и дипломных работ (проектов), основные требования к их структуре и оформлению.

Методические рекомендации предназначены для студентов экономических специальностей 1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии, 1-74 01 01 Экономика и организация производства в отраслях агропромышленного комплекса, 1-26 02 02 Менеджмент, их научных руководителей и нормоконтроллеров.

Положения настоящих методических рекомендаций обязательны для применения на факультете предпринимательства и управления учреждения образования «Белорусский государственный аграрный технический университет».

## 1 Дипломная работа (проект)

### 1.1 Цель и задачи дипломной работы (проекта)

В соответствии с Кодексом Республики Беларусь студенты при завершении освоения содержания образовательных программ высшего образования I ступени проходят итоговую аттестацию.

Одной из форм итоговой аттестации при освоении содержания образовательной программы высшего образования I ступени, формирующей знания, умения и навыки работы по специальности и обеспечивающей квалификационную подготовку специалиста, является выполнение и защита дипломной работы (проекта).

Дипломная работа (проект) представляет собой квалификационную работу студента, защита которой проходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), где решается вопрос о выдаче студенту диплома о высшем образовании с присвоением соответствующей квалификации.

Основной целью выполнения и защиты дипломной работы (проекта) является определение степени компетентности выпускника в предполагаемой сфере профессиональной деятельности, подтверждение соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта и квалификационной характеристике специальности.

В ходе достижения цели выполнения и защиты дипломной работы (проекта) реализуются следующие задачи:

- закрепление и развитие академических, социально-личностных и профессиональных компетенций, определенных образовательным стандартом специальности;
- изучение сущности конкретного явления (процесса), обозначенного темой работы, состояния в теории и современной практике на основе анализа нормативных правовых актов, литературы, а также фактических данных;
- систематизация и применение полученных в процессе обучения знаний, умений и навыков в анализе и решении конкретных проблем;
- выработка предложений по совершенствованию исследуемого процесса или явления;

– обоснование полученных в ходе исследования результатов и выводов.

Вид квалификационной работы – дипломная работа или дипломный проект – определяется образовательным стандартом высшего образования I степени и учебным планом по специальности.

## 1.2 Основные требования к дипломной работе (проекту)

Дипломная работа (проект), как правило, состоит из теоретической, практической (аналитической) и проектной частей и выполняется на примере конкретной организации (предприятия).

Дипломная работа (проект) должна соответствовать следующим требованиям:

- рассматривать практически значимую и актуальную проблему, не получившую достаточной разработки и освещения в литературе, либо требующую решения в реальной практике;
- содержать элементы научного исследования;
- иметь четкое построение и логическую последовательность изложения материала;
- содержать анализ специальной литературы по теме исследования, в том числе учебников и учебных пособий, монографий и научных статей, нормативных документов и др.;
- выполняться на основе статистической информации по теме исследования и конкретных фактических данных организации (предприятия), на примере которой выполняется дипломная работа (проект);
- выполняться с использованием современных методов исследования;
- завершаться аргументированными выводами и экономически обоснованными предложениями и рекомендациями.

Дипломная работа (проект) выполняется студентом самостоятельно. Не допускаются переписывание или простая компиляция текстов, подготовленных другими авторами. За выполнение дипломной работы (проект) и принятые в дипломной работе (проекте) решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает автор дипломной работы (проекта).

Завершенная дипломная работа (проект) подлежит обязательному рецензированию. Защита дипломной работы (проекта) проводится на заседании государственной комиссии по защите дипломных работ (проектов).

## 1.3 Выбор и утверждение темы и руководителя дипломной работы (проекта)

Тематика дипломных работ (проектов) должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, производства, техники и культуры; учитывать конкретные задачи в данной области подготовки специалистов.

Тематика дипломных работ (проектов) разрабатывается выпускающими кафедрами, ежегодно пересматривается и утверждается советом факультета.

Перечень тем дипломных проектов (дипломных работ) ежегодно обновляется и доводится до сведения студентов.

Студенту предоставляется право выбора руководителя и темы дипломной работы (проекта) в соответствии с утвержденной тематикой.

Студент обращается к заведующему кафедрой с письменным заявлением (приложение А), в котором просит утвердить тему дипломной работы (проекта) и назначить руководителя. Заявление должно быть завизировано предполагаемым руководителем.

Студент может предложить свою тему дипломной работы (проекта), связанную с его непосредственной или возможной работой на производстве или с его научными интересами.

В этом случае студент обращается к заведующему кафедрой с письменным заявлением (приложение А), в котором обосновывается целесообразность работы по указанной теме и предлагается четкая формулировка темы исследования, исключая ее расширенное толкование. При положительном решении вопроса декан включает тему дипломной работы (проекта) в проект приказа.

Руководителями дипломных работ (проектов) назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава, а также научные работники и высококвалифицированные специалисты университета и других учреждений и организаций.

Руководитель дипломной работы (проекта) обязан:

- в соответствии с темой разработать и выдать студенту задание на дипломную работу (проект);
- оказывать помощь в разработке подробного календарного графика выполнения дипломной работы (проекта) и контролировать его соблюдение;
- давать рекомендации о необходимых нормативно-правовых документах, основной и дополнительной литературе, справочных материалах и других источников по теме дипломной работы (проекта);
- оказывать помощь в составлении плана дипломной работы (проекта);
- проводить консультации со студентом;
- проверять выполненную дипломную работу (проект) как по частям, так и в целом;
- составить отзыв на дипломную работу (проект).

В случае необходимости и по согласованию с руководителем дипломной работы (проекта) выпускающей кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным узконаправленным разделам. Консультанты проверяют соответствующий раздел и ставят на титульном листе свою подпись.

Тема дипломной работы, руководитель и консультант закрепляются за студентом приказом ректора по представлению деканата, но не позднее трех месяцев до защиты дипломной работы (проекта) на заседании ГЭК.

В случае необходимости изменения или уточнения темы дипломной работы (проекта) декан факультета на основании представления выпускающей кафедры ходатайствует о внесении соответствующих изменений в приказ ректора.

#### **1.4 Порядок получения задания на дипломную работу (проект)**

При выполнении дипломной работы (проекта) студент обязан руководствоваться полученным у руководителя заданием.

Задание оформляется на специальном бланке (приложение Б) и является основным документом, подтверждающим выбранную студентом тему.

В задании определяется общее содержание структурных частей (глав) работы и устанавливаются сроки выполнения дипломной работы (проекта).

В задании приводится тема дипломной работы (проекта) с указанием организации (предприятия), на примере которого будет проводиться исследование, исходные данные, перечень подлежащих разработке вопросов; консультанты, с указанием относящихся к ним разделов, и устанавливается календарный график выполнения дипломной работы (проекта).

Задание подписывается студентом и руководителем, датируется днем выдачи и утверждается заведующим кафедрой.

Пример оформления задания на дипломную работу приведен в приложении В, на дипломный проект – в приложении Г.

#### **1.5 Структура дипломной работы (проекта) и требования к ее (его) элементам**

Дипломная работа (проект) включает в себя структурные части, которые должны быть подшиты в следующей последовательности:

- титульный лист;
- задание;
- реферат;
- содержание;
- перечень условных обозначений и сокращений (при необходимости);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Если результаты исследований дипломной работы (проекта) рекомендованы к практическому применению либо внедрены в производство или в образовательный процесс, то прилагается акт о внедрении.

Рецензия и отзыв руководителя прикладываются к дипломной работе (проекту), но не подшиваются.

**Титульный лист** – первая страница дипломной работы (проекта), оформляется в соответствии с приложением Д. Пример оформления титульного листа дипломной работы приведен в приложении Е. Пример оформления титульного листа дипломного проекта – в приложении Ж.

Тема дипломной работы (проекта), указанная на титульном листе, должна полностью совпадать с темой, утвержденной в приказе ректора и указанной в задании, а также в реферате.

**Реферат** включает информацию о дипломной работе (проекте), которая приводится в следующей последовательности:

- тема дипломной работы (проекта);
- объем дипломной работы (проекта); количество иллюстраций, таблиц, использованных источников и приложений;
- ключевые слова;
- цель, объект и предмет дипломного исследования;
- методы исследования;
- полученные результаты и предложения автора, их новизна;
- степень внедрения, рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов исследований;
- область применения;
- экономическая эффективность или значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

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

Если дипломная работа (проект) не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Объем реферата – не более одной страницы. Пример реферата приведен в приложении И.

**Содержание** – перечень структурных частей дипломной работы (проекта), приведенных в той последовательности, в которой они даны в дипломной работе (проекте): введение, номера и заголовки глав, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номе-

ра страницы, на которой помещен каждый заголовок. Пример оформления содержания приведен в приложении К.

Использованные в дипломной работе (проекте) **условные обозначения и сокращения**, символы, единицы измерения и специфические термины при необходимости могут быть представлены в виде отдельного списка. Примеры оформления условных обозначений и сокращений представлены в приложении Л. Примеры оформления перечня наиболее употребляемых сокращений и слово-сочетаний приведены в приложении М.

**Введение** в обязательном порядке должно включать в себя: обоснование актуальности темы дипломной работы (проекта); краткую характеристику объекта исследования; предмет исследования; цели и задачи дипломной работы (проекта); краткий обзор литературы по теме; примененные методы анализа; краткое содержание дипломной работы (проекта).

**Основная часть** дипломной работы (проекта) делится на главы, которые включают в себя разделы и, при необходимости, подразделы, пункты и подпункты.

Содержание глав должно соответствовать теме дипломной работы (проекта), полностью ее раскрывать, отражать логику проведенного исследования. Разделы глав должны освещать отдельную часть сформулированного в названии главы вопроса. Распределение основного материала дипломной работы (проекта) по главам и разделам определяется ее автором и согласовывается с руководителем.

**Первая глава** является теоретической частью исследования и строится на основе литературных источников и материалов периодической печати. В ней должны быть рассмотрены сущность предмета исследования, характер проблемы в современных условиях, рассмотрены альтернативные подходы к ее решению.

Результатом работы над первой главой является разработка автором теоретического подхода к проблеме, выбор методологии решения и методики проведения количественного и качественного анализа для конкретных условий на объект исследования, определяется система критериев и показателей, характеризующих предмет исследования; обосновывается выбор методов решения проблем.

Первая глава должна завершаться краткими выводами и постановкой задач, которые будут решаться автором во второй и третьей главах.

**Вторая глава** носит аналитический характер, в ней должна быть отражена характеристика современного состояния объекта и предмета исследования в зависимости от темы дипломной работы (проекта). В обязательном порядке должен быть приведен анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации и анализ предмета исследования. Структура второй главы согласовывается с руководителем дополнительно.

При проведении анализа студент должен выявить тенденции развития организации, вскрыть противоречия и проблемы, определить недостатки деятельности и причины, их обусловившие, наметить возможные пути их устранения.

Вторая глава дипломной работы (проекта) должна заканчиваться выводами, на основании которых будут разработаны предложения и мероприятия в третьей главе.

**Третья глава** – проектная часть исследования. Основной целью данной главы дипломной работы (проекта) является разработка и обоснование конкретных направлений и мероприятий по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности организации в соответствии с темой исследования.

Предлагаемые направления и мероприятия по улучшению деятельности организации должны быть конкретными, обоснованными и логически связанными с результатами исследований, полученными в первой и второй главах. Обоснование каждого предлагаемого мероприятия должно быть подтверждено расчетом экономического эффекта.

Количество разделов в третьей главе должно соответствовать числу предлагаемых мероприятий. Названия разделов должны отражать сущность предлагаемых мероприятий.

В **заключении** логически и последовательно излагаются результаты и выводы, полученные по каждой главе дипломной работы (проекта): теоретическая сущность проблемы, результаты анализа современного состояния объекта и предмета исследования, предложения по повышению эффективности использования предмета исследования и ожидаемый экономический эффект от реализации предложений.

Заключение должно быть написано таким образом, чтобы, прочитав его, можно было уяснить основную цель, содержание и результаты выполнения дипломной работы (проекта).

**Список использованных источников** должен включать полный перечень библиографических источников, которые студент использовал на всех этапах выполнения дипломной работы (проекта).

В ходе выполнения работы необходимо использовать современные источники информации: книги и монографии не старше пятилетнего возраста по отношению ко времени написания; журнальные статьи – не старше 3–5 лет. Использование литературы более позднего года издания допускается, если требуется анализ изменения каких-либо понятий во времени или рассматриваемая тема длительное время никем не исследовалась. Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то следует ссылаться на его последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться лишь в тех случаях, когда в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Примеры оформления записей списка использованных источников приведены в приложении Р.

**Приложения** должны содержать вспомогательный и дополнительный материал, который был использован в дипломной работе (проекте): статистическую и бухгалтерскую отчетность организации, на данных которой выполняется дипломная работа (проект); наиболее объемные расчеты, таблицы, графики, чертежи и т. д. В приложения выносятся материал, включение которого в текст основной части работы приведет к ее загромождению.

В приложения помещается только тот материал, который соответствует логике изложения темы дипломной работы (проекта), и на который имеются ссылки в основном тексте.

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

## 1.6 Подготовка презентации дипломной работы (проекта)

Время доклада в защиту дипломной работы (проекта) ограничено 10–15 минутами, что позволяет эффективно использовать в презентации не более 15 слайдов.

Рекомендуется следующий набор слайдов:

*1-й слайд:* Информация с названием темы дипломной работы (проекта), автора и руководителя.

*2-й слайд:* Цель и задачи дипломной работы (проекта).

*3–4 слайды:* Информация по теоретическому разделу с критическим анализом.

*5–7 слайды:* Краткая организационно-экономическая характеристика организации.

*8–11 слайды:* Информация по практической части работы, относящейся к теме исследования.

*12–14 слайды:* Информация третьей главы: предложенные мероприятия, разработки, программы, экономический эффект.

*15 слайд:* Выводы (заключение).

Основные принципы при подготовке слайдов презентации – четкость, лаконичность, наглядность.

Общее требование к расположению материала на слайде – читаемость, комфортное для глаз сочетание цветов. Размер шрифта текста не должен быть меньше 24 пунктов.

Целесообразно введение нумерации слайдов, это позволяет членам комиссии уменьшать время поиска необходимых слайдов из доклада дипломника. При организации настройки демонстрации слайдов не следует использовать дополнительные эффекты (например, анимацию и/или звук), которые могут отвлекать от восприятия информации.

### **1.7 Организация процесса допуска к защите и защиты дипломной работы (проекта)**

К защите дипломной работы (проекта) допускаются студенты, полностью выполнившие учебные планы, учебные программы, программы практики (в том числе преддипломной), сдавшие государственные экзамены, выполнившие в полном объеме задание на дипломную работу (проект).

Перед тем как дипломная работа (проект) будет представлена ГЭК, ее автор должен получить допуск к защите.

Этапы подготовки к защите дипломной работы (проекта):

- отзыв руководителя;
- нормоконтроль;
- допуск к защите на кафедре;
- рецензирование.

**Отзыв руководителя.** Руководитель составляет отзыв на дипломную работу (проект) по форме, приведенной в приложении С, и подписывает титульный лист.

В отзыве руководителя должны быть отмечены:

- актуальность темы дипломной работы (проекта);
- объем выполнения задания;
- степень самостоятельности и инициативности студента;
- умение студента пользоваться специальной литературой;
- способность студента к проектной, технологической, исследовательской, исполнительской, организаторской и другой работе;
- возможность использования полученных результатов на практике;
- возможность присвоения студенту соответствующей квалификации.

Руководитель ставит свою подпись на титульном листе дипломной работы (проекта).

**Нормоконтроль** – процесс проверки правильности оформления дипломной работы (проекта) на соответствие утвержденным требованиям.

Нормоконтролер назначается заведующим кафедрой персонально по каждому студенту-дипломнику. Замена нормоконтролера возможна только в исключительных случаях и по распоряжению заведующего кафедрой.

Обязанности нормоконтролера:

- определяет соответствие выполненной дипломной работы (проекта) настоящим требованиям;
- при наличии нарушений требований к оформлению направляет дипломную работу (проект) на доработку;
- делает выводы о соответствии оформления дипломной работы (проекта) предъявляемым требованиям, что подтверждается подписью на титульном листе.

Нормоконтролер подписывает титульный лист только на сброшюрованной работе, предварительно подписанной студентом и его руководителем.

Во избежание проблем, связанных с устранением замечаний в уже сброшюрованной выпускной работе, необходимо предварительно (до брошюровки) проконсультироваться с нормоконтролером.



**Допуск к защите на кафедре.** Для определения возможности допуска студента к защите дипломной работы (проекта) на кафедре может создаваться рабочая комиссия (комиссии) по предварительной защите, которая определяет соответствие дипломной работы (проекта) заданию и требуемому объему выполнения. Рабочая комиссия может заслушивать студента и руководителя дипломной работы.

Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится на кафедре по заранее утвержденному графику.

На предварительную защиту дипломной работы (проекта) студент должен предоставить:

- подписанную студентом, руководителем и нормоконтролером дипломную работу (проект);
- отзыв руководителя.

На предварительную защиту может быть предоставлен как электронный, так и распечатанный вариант презентации доклада дипломной работы (проекта).

В ходе предварительной защиты студент докладывает о результатах проведенных исследований и отвечает на вопросы членов комиссии. По результатам предварительной защиты выносится решение о готовности студента к защите дипломной работы (проекта) на заседании ГЭК.

Дипломная работа (проект) и отзыв руководителя не позднее, чем за две недели до защиты, представляются заведующему кафедрой, который решает вопрос о возможности допуска студента к защите дипломного проекта (дипломной работы).

Для получения допуска к защите у заведующего кафедрой студенту необходимо представить:

- сброшюрованную и подписанную студентом, руководителем и нормоконтролером дипломную работу (проект);
- отзыв руководителя;
- копию акта или справки о внедрении результатов дипломной работы (проекта) в производство или образовательный процесс;
- зачетную книжку, заполненную в установленном порядке.

В зачетной книжке на с. 30 записываются тема дипломной работы, фамилия и инициалы руководителя.

Заведующий кафедрой на титульном листе дипломной работы (проекта) и в зачетной книжке делает отметку о допуске к защите.

Допуск студента к защите дипломной работы (проекта) фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе дипломной работы (проекта).

Если заведующий кафедрой или рабочая комиссия установили несоответствие дипломной работы (проекта) заданию и требуемому объему выполнения, вопрос о допуске студента к защите дипломной работы (проекта) рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя дипломной работы (проекта).

**Рецензирование.** Дипломные работы (проекты), допущенные кафедрой к защите, направляются заведующим кафедрой на рецензию. Рецензенты дипломных работы (проектов) утверждаются приказом ректора по представлению декана факультета и заведующих кафедрами не позднее одного месяца до защиты дипломной работы (проекта).

В рецензии должны быть отмечены:

- актуальность темы дипломной работы (проекта);
- степень соответствия дипломной работы (проекта) заданию;
- логичность построения материала;
- полнота и последовательность критического обзора и анализа литературы по теме исследования;
- полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, отметка достоверности полученных выражений и данных;
- наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы (проекта);
- практическая значимость дипломной работы (проекта), возможность использования полученных результатов;
- недостатки и слабые стороны дипломной работы (проекта);
- замечания по оформлению дипломной работы (проекта) и стилю изложения материала.

Студент должен быть ознакомлен с рецензией не менее чем за сутки до защиты.

**Защита дипломной работы на заседании ГЭК.** К защите в ГЭК студент представляет:

- дипломную работу (проект), допущенную к защите;
- графическую часть (если таковая имеется),

- материалы на электронном носителе информации (если необходимо);
- рецензию;
- отзыв руководителя.

На защиту дипломной работы (проекта) отводится не более 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК и включает доклад студента (10–15 минут), чтение отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии и ответы студента. При имеющихся замечаниях рецензента студент должен ответить на них. Кроме этого, могут быть предусмотрены выступления руководителя дипломной работы (проекта), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Для уточнения оценки студенту членами ГЭК могут быть заданы дополнительные вопросы.

Защита заканчивается предоставлением студенту заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения дипломной работы (проекта).

После окончания защиты дипломных работ (проектов) комиссия продолжает свою работу на закрытой части заседания, в ходе которого члены ГЭК оценивают представленные дипломные работы (проекты) и решают вопрос о присвоении студентам-выпускникам соответствующей квалификации.

При оценке дипломной работы (проекта) учитываются практическая ценность дипломной работы (проекта), содержание доклада и ответы студента на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты дипломной работы (проекта) оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале. Положительными являются отметки не ниже 4 (четырёх) баллов.

Результаты защиты дипломных работ (проектов), решение о присвоении студентам квалификации и выдаче дипломов о высшем образовании оглашается в этот же день.

## 2 Курсовая работа (проект)

### 2.1 Основные требования к курсовой работе (проекту)

Курсовое проектирование – вид самостоятельной работы студентов.

Основная цель курсового проектирования – развитие умений и навыков теоретических и экспериментальных исследований, решения экономических задач, составления технико-экономического обоснования различных решений или обобщений, а также подготовка студента к творческому решению конкретных задач, выполнению дипломной работы (проекта).

Основные задачи курсового проектирования:

- углубление и закрепление теоретических и практических навыков в соответствии с требованиями образовательного стандарта;
- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой научного исследования.

Виды курсового проектирования – курсовая работа и курсовой проект.

Курсовая работа представляет собой самостоятельную работу студента по решению учебной задачи по изучаемой учебной дисциплине в соответствии с установленными к курсовой работе требованиями.

В курсовом проекте решается конструкторская или технологическая задача по изучаемой учебной дисциплине в соответствии с установленными к курсовому проекту требованиями.

Перечень учебных дисциплин, по которым предусмотрено выполнение курсовых работ и курсовых проектов, определяется образовательными стандартами специальности и учебными планами подготовки специалиста.

Курсовая работа (проект) состоит из следующих разделов:

- титульный лист (см. приложения Ш, Щ и Э);
- задание на курсовую работу (курсовой проект) (приложения Ф, Х и Ц);
- содержание;
- введение;
- основная часть, разбитая на главы, разделы и подразделы;
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Общими требованиями к курсовой работе (проекту) являются четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность толкования, конкретность изложения результатов, доказательств и выводов.

В курсовой работе (проекте) в соответствии с заданием должны быть детально освещены вопросы темы, включая критический анализ литературы.

## 2.2 Организация и руководство курсовой работой (проектом)

Тематика курсовых работ (проектов) разрабатываются на соответствующей кафедре и утверждается заведующим кафедрой до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение в соответствии с учебными планами.

Студент вправе выбрать тему курсовой работы (проекта) из числа утвержденных на кафедре или самостоятельно предложить свою тему с обоснованием ее целесообразности.

Для формирования у студентов умений и навыков работы в команде возможна выдача группового задания, предусматривающего работу нескольких студентов над одной курсовой работой (проектом). В этом случае каждому из них должен быть установлен индивидуальный объем задач в соответствии с объемом и уровнем общих требований.

Задание на курсовую работу (проект) выдает студенту руководитель. В задании четко формулируются исходные данные для выполнения расчетов, устанавливаются объем и содержание основных разделов, указываются конкретные сроки выполнения этапов работы над курсовым проектом (работой).

Задание подписывается руководителем курсовой работы (проекта) и студентом, датируется днем выдачи и утверждается заведующим кафедрой.

Задание по курсовой работе (проекту) выдается студенту:

- очной формы получения высшего образования в первые две недели после начала семестра, в котором учебными планами он предусмотрен;

- заочной формы получения высшего образования на лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии, предшествующей семестру, в котором учебными планами он предусмотрен.

Требования к объему курсовой работы (проекту) определяются методическими указаниями по выполнению курсовой работы (проекту) по соответствующей учебной дисциплине.

Руководство курсовой работой (проектом) поручается, как правило, наиболее квалифицированным преподавателям кафедры, имеющим научную квалификацию и обладающим методическим опытом или опытом производственной, научно-исследовательской деятельности.

Руководитель курсового проектирования обязан:

- разработать задание студенту на выполнение курсовой работы (проекта);
- составить график выполнения студентом курсовой работы (проекта);
- консультировать студента по всем вопросам, связанным с выполнением курсовой работы (проекта);
- контролировать ход курсового проектирования студентом;
- оценивать выполнение студентом каждого этапа (в процентах) курсовой работы (проекта);
- оказывать помощь студенту в подборе необходимой литературы и др.

При выдаче задания руководитель доводит до сведения студента график выполнения курсовой работы (проекта) с указанием сроков выполнения основных этапов и представления законченной работы.

Консультации по курсовой работе (проекту) проводятся для студентов в соответствии с графиком консультаций, утвержденным заведующим кафедрой. Посещение данных консультаций для студента является обязательным. На консультациях руководитель проверяет состояние работы над курсовой работой (проектом), анализирует типовые ошибки, оказывает помощь студенту в нахождении рациональных путей их устранения. По мере необходимости преподаватель организует индивидуальные консультации для студента в соответствии с графиком, который определяет самостоятельно с учетом расписания занятий, и доводит его до сведения студента.

Студент обязан после каждого этапа проектирования представлять руководителю выполненные расчеты, решения и другие мате-

риалы на проверку.

Законченная курсовая работа (проект), подписанная студентом, представляется руководителю в срок, установленный графиком выполнения. Выполненная курсовая работа (проект) может быть сдана на проверку руководителю до срока, указанного в графике.

Руководитель проверяет полноту представленных материалов, соответствие их заданию, определяет готовность курсовой работы (проекта). На проверку курсовых работ (проектов) отводится не более 10 календарных дней.

В случае несоответствия курсовой работы (проекта) предъявляемым требованиям либо необходимости внесения исправлений студенту устанавливается дополнительный срок (с конкретным указанием требуемых исправлений на обороте титульной страницы).

После внесения исправлений и доработки курсовой работы (проекта) студент повторно представляет руководителю курсовую работу (проект) для проверки и защиты, но не позднее, чем за три дня до срока защиты. Устранение недостатков, отмеченных руководителем, контролируется комиссией в процессе защиты.

Решение о допуске к защите курсовой работы (проекта) оформляется на ее титульном листе надписью «Допущена (допущен к защите)» и подписью научного руководителя.

### **2.3 Защита курсовой работы (проекта)**

Защита курсовой работы (проекта) проводится до начала зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре.

Защита курсовой работы (проекта) проводится публично перед комиссией, в состав которой входит не менее двух человек. На защите возможно присутствие студентов группы (потока). Комиссия назначается заведующим кафедрой. В ее состав входит руководитель курсовой работы (проекта) и преподаватели кафедры.

Защита состоит из короткого (5–10 минут) доклада студента по выполненной работе (проекту) и ответов на вопросы преподавателей. Студент должен дать четкие объяснения по существу работы (проекта). Доклад может сопровождаться презентацией, разработанной студентом.

Защита курсовых работ (проектов), выполненных по групповому заданию, предусматривающему работу нескольких студентов над одной работой (проектом), должна в обязательном порядке осуществляться в один день и при участии всех исполнителей, участвовавших в разработке проекта (работы). Защита таких работ (проектов) проводится в строгой последовательности защиты отдельных частей, логически вытекающих одна из другой. Порядок защиты должен быть оговорен заранее на стадии выдачи задания и доведен до каждого исполнителя.

Результаты защиты оцениваются комиссией по десятибалльной шкале. При принятии решения об оценке должны учитываться: полнота материала, представленного в разделах, оригинальность принятых решений, качество доклада, ясность ответов на вопросы, соблюдение требований стандартов к графическим и текстовым документам. Комиссия принимает решение большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя. При положительном результате защиты отметка заносится в ведомость за подписью членов комиссии и в зачетную книжку за подписью руководителя курсовой работы (проекта), а также проставляется на титульном листе пояснительной записки. Полное название курсовой работы (проекта) вносится в зачетную книжку студента и в выпуск к диплому.

Студенту, получившему неудовлетворительную отметку при защите курсового проекта (работы), по решению декана может быть разрешена одна повторная защита этого же курсового проекта (работы). Комиссия для защиты (не менее 3-х человек) назначается деканом факультета. Решение комиссии является окончательным.

### 3 Общие требования к оформлению дипломных и курсовых работ (проектов)

#### 3.1 Основные требования к тексту

Дипломная работа, дипломный проект, курсовая работа, курсовой проект (далее – работа) относятся к текстовым документам, содержащим сплошной текст, унифицированный текст (текст, разбитый на графы, таблицы и др.) и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, фотографии и др.).

Распечатанный текст дипломной работы (дипломного проекта) должен быть сброшюрован и переплетен в твердую папку. На твердой обложке дипломной работы (проекта) размещается специальный титульный лист (приложение У).

Распечатанный текст курсовой работы (проекта) должен быть сброшюрован.

Текст письменных работ печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297×420 мм). Набор основного текста работы осуществляется в текстовом редакторе Microsoft Word с использованием шрифта типа Times New Roman размером 14 пунктов и выравнивания по ширине страницы. Количество знаков в строке должно составлять 60–70, межстрочный интервал – 18 пунктов, количество текстовых строк на странице – 39–40. В случае вставки в строку формул допускается увеличение межстрочного интервала. Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 10 мм. Абзацный отступ – 1,25 мм.

Обязательно необходимо установить автоматические переносы: *Сервис / Язык / Расстановка переносов / Автоматическая расстановка переносов / Ширина зоны переноса слов – 7 мм / Макс. число последовательных переносов – 2 / ОК.*

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, теоремах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное,

курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и другое.

Текст основной части работы делят на главы, разделы, подразделы, пункты. Заголовок главы печатают с новой строки, следующей за номером главы. Заголовки разделов, подразделов, пунктов приводят после их номеров через пробел. Пункт может не иметь заголовка.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно составлять 2 межстрочных интервала (36 пунктов). Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1,5 межстрочных интервала (27 пунктов). Расстояние между заголовком и текстом, после которого следует заголовок, должно составлять 3 межстрочных интервала (54 пункта).

*Пример оформления заголовков структурных частей*

<b>Глава 2</b> <b>Анализ эффективности использования трудовых ресурсов</b> <b>ОАО «Колосок»</b>  [Текст]
--

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом размером 15 пунктов, выравнивание – по ширине текста.

*Пример оформления заголовка раздела*

<b>1.1 Сущность и значение оценки финансового состояния</b> <b>организации</b>  [Текст]
--

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста, выравнивание – по ширине текста.

### Пример оформления заголовка подраздела

#### 2.1.1 Экономическая характеристика деятельности организации

[Текст]

Пункты, как правило, заголовков не имеют. При необходимости заголовок пункта печатают с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста в подбор к тексту.

Заголовки структурных частей работы, таких как «Содержание», «Перечень условных обозначений», «Введение», «Глава», «Заключение», «Список использованных источников» печатают в середине строк с прописной буквы, используя полужирный шрифт размером 15 пунктов. Так же печатают заголовки глав. Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа.

Заголовок структурной части «Приложение» печатают с прописной буквы с выравниванием по центру, используя полужирный шрифт размером 15 пунктов, выравнивание – по ширине текста.

### Пример оформления заголовка приложения

#### Приложение А

#### Организационная структура управления предприятием

[Текст]

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). В конце заголовка пункта ставят точку.

В тексте работы могут использоваться перечисления в виде списка, который должен быть оформлен однообразно. Рекомендуется использовать не более двух типов списка: маркированный и нумерованный.

В маркированном списке используется один вид маркера во всей работе. Фраза перед маркированным списком заканчивается знаком «двоеточие». В каждой строке с маркером текст начинается со строчной (маленькой) буквы и заканчивается знаком «точка с запятой». Маркер от текста отделяется одним пробелом. Последняя строка списка заканчивается точкой. Маркер размещается после абзацного отступа 1,25 мм. Если перечисление занимает более одной строки, то вторая и последующие строки размещаются без абзацного отступа. Выравнивание текста осуществляется по ширине страницы.

В нумерованном списке после цифры (порядкового номера) ставят точку. Фраза перед нумерованным списком заканчивается знаком «точка». В каждой строке с порядковым номером текст начинается с прописной (большой) буквы и заканчивается точкой. Порядковый номер с точкой от текста отделяется одним пробелом. Порядковый номер размещается после абзацного отступа 1,25 мм. Если перечисление занимает более одной строки, то вторая и последующие строки размещаются без абзацного отступа. Выравнивание текста осуществляется по ширине страницы.

**Использование пробелов.** Пробелы употребляются для разделения слов, сочетаний слов и символов, при употреблении тире и в других аналогичных случаях.

Для предотвращения переноса словосочетаний, единиц измерения и т. п. в конце строки (например, А. И. Иванов, 20 кг, 2009 г. и др.) применяется *неразрывный пробел*. Он ставится нажатием клавиш *Ctrl+Shift+пробел*. Между инициалами и фамилией также ставится неразрывный пробел для исключения разрыва их при переносе.

Неразрывный пробел ставится при написании числа и последующих единиц измерения, например: 200 млн руб., 1000 у. е., 95 %; при написании типа и названия населенного пункта, например: г. Минск; при написании аббревиатуры организационно-правовой формы и названия организации, например, ОАО «Рассвет».

**Использование кавычек.** При использовании в тексте кавычек рекомендуется применение одинаковых унифицированных символов по всей работе. Например: используются символы "... " или «...».

**Использование дефисов и тире.** Следует различать тире: – *длинное тире* " — " (*Ctrl+Alt+минус* на цифровой клавиатуре). Ставится в предложениях и "отбивается" пробелами с обеих сторон.

*Пример.* Столица Республики Беларусь — г. Минск;

– *короткое тире* " – " (*Ctrl+минус* на цифровой клавиатуре). Ставится в пространственных, *временных*, количественных интервалах, между фамилиями ученых в названиях законов, уравнений и т. п. и не отбивается "пробелами" с обеих сторон.

*Пример.* Москва–Минск; 2–3 дня; 16–18 кг; уравнение Менделеева–Клапейрона;

– *дефис* " - " ставится в сочетаниях слов типа: во-первых, радиус-вектор, два-три дня и т. п.

Для предотвращения разрыва стоящих в конце строки сочетаний слов, номеров или фраз, содержащих дефис или короткое тире, используется *неразрывный дефис* (неразрывное короткое тире). Он ставится нажатием клавиш *Ctrl+Shift+Дефис* (*Ctrl+Shift+Короткое тире*).

**Избавление от висячих строк в тексте.** К висячим строкам относятся строки, в которых меньше 10 символов. Для избавления от них необходимо уплотнить текст всего или части абзаца, расположенного перед висячей строкой следующими действиями: выделяем эту часть текста, выбираем команды Шрифт / Интервал / Уплотненный / Выбираем значения уплотнения (не больше 0,5 пт).

### 3.2 Нумерация страниц, глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Рекомендуется использовать шрифт типа Times New Roman размером 12 пунктов.

Первой страницей является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят.

После титульного листа размещается задание на работу, заполненное и подписанное в установленном порядке. Задание на работу в общую нумерацию страниц не включается.

На последующих листах работы номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки в конце. Номер страницы на разделе «Реферат» ставится и включается в общую нумерацию.

Нумерация глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака «№».

Номер главы ставят после слова «Глава». Разделы «Содержание», «Перечень условных обозначений», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» не имеют номеров.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: «2.3» (третий раздел второй главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например: «1.3.2» (второй подраздел третьего раздела первой главы).

Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, пункта, разделенных точками, например: «3.1.3.2» (второй пункт третьего подраздела первого раздела третьей главы). Номера пунктов выделяют полужирным шрифтом.

В конце нумерации глав, разделов, подразделов, пунктов, а также их заголовков точку не ставят.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Слова «рисунок», «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например, «рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы), «таблица 2.5» (пятая таблица второй главы). Если в главах работы приведено лишь по одной иллюстрации (таблице), то их нумеруют последовательно в пределах работы в целом, например: «рисунок 1», «таблица».

### 3.3 Оформление иллюстраций

Для наглядного представления характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных, выявленных закономерностей следует использовать иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, карты и др.) и таблицы.

Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Иллюстрации следует располагать непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены

так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации, которые расположены на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3 и учитывают как одну страницу.

Иллюстрации должны быть выполнены с помощью компьютерной техники либо чернилами, тушью или пастой черного цвета на белой непрозрачной бумаге. Качество иллюстраций должно обеспечивать возможность их четкого копирования. Допускается использовать в качестве иллюстраций распечатки с приборов, а также иллюстрации в цветном исполнении. При оформлении иллюстрации в виде диаграмм допускается уменьшать шрифт на 1–2 пункта от основного.

Допускается использование, как подлинных фотографий, так и распечаток цифровых фотографий. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. На оборотной стороне каждой наклеиваемой иллюстрации проставляется номер страницы, на которую она наклеивается.

Иллюстрации, как правило, имеют наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а со следующей строки – слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком «длинное тире» номер от наименования. Точку в конце нумерации и наименований иллюстраций не ставят. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка. Слово «Рисунок» и его номер печатают полужирным шрифтом на 1–2 пункта меньше, чем основной текст.

Пример оформления рисунка представлен в приложении Н.

### 3.4 Оформление таблиц

Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком «длинное тире». Заголовок следует помещать над таблицей слева без абзачного отступа с выравниванием по ширине. Все таблицы должны быть оформлены единообразно.

Таблицы следует располагать непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или

отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Таблицы, которые расположены на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3 и учитывают как одну страницу.

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

- допускается применять в таблице шрифт на 1–2 пункта меньше, чем в тексте работы с уменьшением межстрочного интервала;
- не следует включать в таблицу графу «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием;
- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, слева над другими частями пишут слово «Продолжение» или «Окончание». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1.2». Окончание таблицы оформляется аналогичной записью. Например, «Окончание таблицы 1.4»;
- таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в каждой части таблицы боковик. Заголовок таблицы помещают только над первой частью таблицы, а над остальными пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера;
- таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией и повторяя в каждой части головку таблицы. При большом размере головки допускается не повторять ее во второй и последующих частях, заменяя ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруют арабскими цифрами;
- если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то его заме-



няют словами «То же» при первом повторении, а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических, физических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк;

– заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту дипломной работы;

– заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается располагать заголовки граф параллельно графам таблицы;

Расстояние между текстом и названием таблицы должно составлять 18 пунктов. Расстояние между названием таблицы и таблицей не допускается. Расстояние между таблицей (или примечанием к ней) и текстом должно составлять 18 пунктов.

Пример оформления таблицы представлен в приложении П.

### 3.5 Оформление примечаний

При необходимости следует давать пояснения или справочные данные к содержанию иллюстрации (таблицы) или к тексту непосредственно в виде примечаний, которые приводят непосредственно под ними. Если примечание одно, то после слова «Примечание», написанного с абзацного отступа, ставится тире и с прописной буквы излагается примечание. В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзацного отступа и нумеруется арабскими цифрами.

Слово «Примечания» и их содержание печатаются шрифтом с размером на 1–2 пункта меньше размера шрифта основного текста.

### 3.6 Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения (если их более одной) нумеруют в пределах главы. Номер формулы (уравнения) состоит из номера главы и порядкового номера формулы (уравнения) в главе, разделенных

точкой. Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения), например: «(3.1)» – первая формула третьей главы.

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

– формулы и уравнения следует набирать только в Редакторе формул;

– формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;

– если формула или уравнение не умещаются в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (×) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;

– ссылки на формулы по тексту дают в скобках;

– пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов «где» без абзацного отступа и двоеточия.

#### *Пример оформления формулы*

Расчет коэффициента восстановления платежеспособности [23, с. 214]:

$$k_{в.пл} = \frac{k_{т.л.2} + \frac{6}{T} \cdot (k_{т.л.2} - k_{т.л.1})}{k_{т.л.н}}, \quad (3.1)$$

где  $k_{в.пл}$  – коэффициент восстановления платежеспособности;

$k_{т.л.1}$  и  $k_{т.л.2}$  – значение коэффициентов текущей ликвидности на начало и конец отчетного периода;

$k_{т.л.н}$  – нормативное значение коэффициента текущей ликвидности;

$T$  – отчетный период, месяцев.

### 3.7 Оформление списка использованных источников

Сведения об использованных в работе источниках приводятся в разделе «Список использованных источников» в порядке появления ссылок в тексте работы, либо в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий. Допускается приведение одного и того же источника в списке только один раз.

Автор работы обязан давать ссылки на источники, материалы или отдельные результаты которых приводятся в его работе или на идеях и выводах которых базируются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящена работа.

При использовании сведений из источника с большим количеством страниц автор должен указать в том месте работы, где дается ссылка на этот источник, номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул, уравнений, на которые дается ссылка.

Ссылки на источники в тексте работы осуществляются путем приведения номера в соответствии с библиографическим списком. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки. Например: [14, с. 26, таблица 2] (здесь 14 – номер источника в библиографическом списке, 26 – номер страницы, 2 – номер таблицы).

При формировании списка использованных источников в алфавитном порядке он представляется в виде трех частей. В первой части представляются библиографические источники, в которых для описания используется кириллица, во второй части – латиница, в третьей – иная графика (например: иероглифы, арабское письмо). Если для описания используется иная графика, то после необходимых библиографических данных на языке оригинала в скобках приводится их перевод на русский язык.

Сведения об использованных источниках нумеруют арабскими цифрами, после номера ставят точку. Содержание сведений об использованных источниках должно соответствовать примерам, приведенным в приложении Р.

### 3.8 Оформление приложений

Раздел «Приложения» оформляют в конце работы либо в виде отдельной части (книги), располагая их в порядке появления ссы-

лок в тексте. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа, с указанием вверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, напечатанного с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), например: Приложение А, Приложение Б, Приложение В. Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

При оформлении приложений отдельной частью (книгой) на титульном листе под названием работы печатают прописными буквами слово «Приложения».

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения, при этом перед номером раздела (подраздела) ставится буква, соответствующая обозначению приложения (например: А1.2 – второй подраздел первого раздела приложения А). Так же нумеруются в приложении иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения.

### 3.9 Оформление и использование сокращений и условных обозначений

При использовании сокращений, условных обозначений и единиц измерения физических величин необходимо руководствоваться следующими правилами.

При использовании единиц измерения физических величин необходимо руководствоваться международной системой единиц.

В конце сокращения слова ставится точка. Например: тыс., руб.

Точка не ставится в конце условного обозначения аббревиатур и условных обозначений единиц измерения международной системы. Например: млн, млрд, кг.

Для обозначения временного интервала используется обозначение гг., например: в 2006–2009 гг.

Для обозначения иностранной валюты целесообразно использование термина у. е. (условная единица), а не доллар США, евро и др.

Обозначение единиц измерения необходимо отделять от текста запятой, например: «...прибыль предприятия, млн руб.»; «...показатель  $K_2$ , отн. ед.».

Числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности – словами.

Например: «масса... равна 200 кг»; «Уменьшить себестоимость... в два раза» и т. д.

Примеры наиболее употребляемых сокращений и словосочетаний приведены в приложении М.

## Список использованных источников

1. Правила проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования : утв. постановлением Министерства образования Респ. Беларусь 29 мая 2012 г. № 53 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] // ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информации Респ. Беларусь. — Минск, 2014.
2. СМ-СТУ 30.2.1-12 Система менеджмента. Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования : утв. приказом ректора БГАТУ от 16.03.2012 № 115. – Минск : БГАТУ, 2012.
3. Положение о текущей аттестации студентов при освоении содержания образовательной программы высшего образования I ступени : от 06.06.2014. Регистрационный номер № 115. – Минск, 2014.
4. Положение об итоговой аттестации студентов при освоении содержания образовательной программы высшего образования I ступени : от 27.06.2014. Регистрационный номер № 123. – Минск, 2014.
5. Положение о порядке организации курсового проектирования и защиты курсовых проектов (работ) : от 27.06.2014. Регистрационный номер № 121. – Минск, 2014.

## Приложение А

Бланк заявления об утверждении темы дипломной работы  
(проекта) и назначении руководителя

Студента группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Заведующему кафедрой  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

г. Минск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу утвердить следующую тему дипломной работы  
(проекта): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(тема дипломной работы)

и назначить руководителем

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание,  
фамилия, имя, отчество руководителя дипломной работы)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Согласен быть руководителем дипломной работы (проекта)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(инициалы, фамилия  
руководителя)

## Приложение Б

Бланк задания на дипломную работу (проект)

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_  
(название факультета)

Специальность \_\_\_\_\_  
( шифр и название специальности)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание)

И.О. Фамилия

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)

Студенту

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1 Тема дипломной работы (проекта): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

утверждена приказом ректора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2 Исходные данные к дипломной работе (проекту) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3 Перечень подлежащих разработке в дипломной работе (проекте)  
вопросов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4 Перечень расчетно-аналитического материала \_\_\_\_\_

5 Консультанты по дипломному проектированию с указанием относящихся к ним разделов: \_\_\_\_\_

6 Календарный график выполнения дипломной работы (проекта):

Наименование раздела, подраздела	Объем работы, %	Дата выполнения	Подпись руководителя или консультанта

7 Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8 Срок сдачи законченной дипломной работы (проекта)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Подпись студента \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение В

*Пример оформления задания на дипломную работу*

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет предпринимательства и управления

Специальность 1-26 02 02 Менеджмент

Кафедра менеджмента и маркетинга

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
к.ф.-м.н., доцент  
\_\_\_\_\_ Л. А. Казакевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студенту Иванову Петру Ивановичу, группа 9 им

1 Тема дипломной работы: «Повышение экономической эффективности деятельности организации (на примере ОАО «Гастелловское», Минский район, Минская область)»

утверждена приказом ректора БГАТУ от «10» июля 2015 г. № 555-с.

2 Исходные данные к дипломной работе: годовая и оперативная бухгалтерская отчетность за 2012-2014 гг., статистические данные.

3 Перечень подлежащих разработке в дипломной работе (проекте) вопросов:

*Теоретические аспекты оценки экономической эффективности деятельности организации.*

Анализ показателей экономической эффективности деятельности ОАО «Гастелловское».

Предложения по повышению экономической эффективности деятельности ОАО «Гастелловское».

4 Перечень расчетно-аналитического материала:

Основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности ОАО «Гастелловское» за 2012-2014 гг.

Расчет и анализ показателей экономической эффективности деятельности ОАО «Гастелловское».

Расчет экономического эффекта от предложенных мероприятий.

5 Консультанты дипломной работы с указанием относящихся к ним разделов: нет

6 Календарный график выполнения дипломной работы:

Наименование раздела, подраздела	Объем работы, %	Дата выполнения	Подпись руководителя или консультанта
Глава 1	30 %	20.09.2015	
Глава 2	30 %	10.10.2015	
Глава 3	30 %	01.11.2015	
Введение, заключение	10 %	10.11.2015	
Представление готовой работы руководителю	100 %	15.11.2015	

7 Дата выдачи задания «05» сентября 2015 г.

8 Срок сдачи законченной дипломной работы «02» декабря 2015 г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / С. Ф. Петров /  
(подпись)

Задание принял для исполнения «05» сентября 2015 г.

Студент \_\_\_\_\_ / П. И. Иванов /  
(подпись)

## Приложение Г

Пример оформления задания на дипломный проект

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет предпринимательства и управления

Специальность 1-74 01 01 Экономика и организация производства  
в отраслях агропромышленного комплекса

Кафедра экономики и организации предприятий агропромышленного  
комплекса

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой.  
к.э.н., доцент  
\_\_\_\_\_ Н. Г. Королевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Студенту Степанову Ивану Петровичу, группа 19 эо

1 Тема дипломного проекта: «Направления повышения производительности труда на предприятиях АПК в современных условиях (на примере ОАО «Гастелловское», Минский район, Минская область)» утверждена приказом ректора БГАТУ от «10» января 2015 г. № 77-с.

2 Исходные данные к дипломному проекту: годовая и оперативная бухгалтерская отчетность за 2012-2014 гг., статистические данные.

3 Перечень подлежащих разработке в дипломном проекте вопросов: Сущность, характеристика, неденежные мотивы производительности труда. Анализ производительности труда в ОАО «Гастелловское».

Проекты, направленные на повышение производительности труда в ОАО «Гастелловское».

4 Перечень расчетно-аналитического материала:

Основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности ОАО «Гастелловское» за 2012-2014 гг. Оценка обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Расчет и анализ показателей производительности труда. Анализ использования рабочего времени. Расчет экономического эффекта от предложенных мероприятий.

5 Консультанты по дипломному проекту с указанием относящихся к ним разделов: нет

6 Календарный график выполнения дипломного проекта:

Наименование раздела, подраздела	Объем работы, %	Дата выполнения	Подпись руководителя или консультанта
Глава 1	30 %	15.03.2015	
Глава 2	30 %	01.04.2015	
Глава 3	30 %	15.04.2015	
Введение, заключение	10 %	20.04.2015	
Представление готовой работы руководителю	100 %	05.05.2015	

7 Дата выдачи задания «15» января 2015 г.

8 Срок сдачи законченной дипломного проекта «10» мая 2015г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / С.Ф. Петров /  
(подпись)

Задание принял для исполнения «15» января 2015 г.

Студент \_\_\_\_\_ / И.П. Степанов /  
(подпись)

## Приложение Д

Бланк титульного листа дипломной работы (проекта)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет предпринимательства и управления

Специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и название специальности)  
Кафедра \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ  
Заведующий кафедрой  
к.ф.-м.н., доцент  
\_\_\_\_\_ Л.А. Казакевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: \_\_\_\_\_  
(тема дипломной работы)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

уч. степень, уч. звание  
Консультант \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Минск, 201\_

## Приложение Е

Пример оформления титульного листа дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет предпринимательства и управления

Специальность 1-26 02 02 Менеджмент

Кафедра менеджмента и маркетинга

ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ  
Заведующий кафедрой  
к.ф.-м.н., доцент  
\_\_\_\_\_ Л. А. Казакевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

### ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: **Повышение экономической эффективности деятельности организации (на примере ОАО «Гастелловское», Минский район, Минская область)**

Студент группы 9 им \_\_\_\_\_ П.И. Иванов  
Руководитель,  
к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ С.Ф. Петров  
Нормоконтролер \_\_\_\_\_ А.Н. Борисенко

Минск, 2015

## Приложение Ж

Пример оформления титульного листа дипломного проекта

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет предпринимательства и управления

Специальность 1-74 01 01 Экономика и организация производства  
в отраслях агропромышленного комплекса

Кафедра экономики и организации предприятий  
агропромышленного комплекса

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ  
Заведующий кафедрой  
к.э.н., доцент  
\_\_\_\_\_ Н.Г. Королевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

### ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

на тему: **Направления повышения производительности труда на предприятиях АПК в современных условиях (на примере ОАО «Гастелловское», Минский район, Минская область)**

Студент группы 19эо \_\_\_\_\_ И.П. Степанов  
Руководитель,  
к.э.н., доцент \_\_\_\_\_ С.Ф. Петров  
Нормоконтролер \_\_\_\_\_ А.Н. Борисенко

Минск, 2015



## Приложение И

### Пример реферата

#### Реферат

Тема дипломной работы: «Себестоимость производства продукции растениеводства и пути ее снижения (на примере КУП «Минская овощная фабрика», Минский район, Минская область)».

Дипломная работа: 61 с., 19 табл., 30 источников, 20 прил.

**ЗАТРАТЫ ОСНОВНОГО ПРОИЗВОДСТВА, ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПРОЦЕСС, СЕБЕСТОИМОСТЬ, МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАТРАТЫ, РАСХОДЫ НА ОПЛАТУ ТРУДА, СЕБЕСТОИМОСТЬ, АНАЛИЗ СЕБЕСТОИМОСТИ**

Объект исследования – процесс производства продукции на КУП «Минская овощная фабрика».

Предмет исследования – себестоимость продукции КУП «Минская овощная фабрика».

Цель работы: исследование теоретических и практических аспектов организации процесса производства продукции; анализ себестоимости продукции на сельскохозяйственном предприятии; определение путей снижения себестоимости продукции.

Методы исследования: анализ; сравнение; обобщение; оценивание; калькулирование; систематизация и изложение материалов, отвечающих поставленным целям и задачам.

Исследования и разработки: исследована организация производственного процесса выращивания овощных культур; проанализирована себестоимость производства продукции; предложены пути совершенствования затрат и снижения себестоимости продукции.

Область возможного практического применения: сельскохозяйственные предприятия и организации.

## Приложение К

### Пример оформления содержания

#### Содержание

Введение.....	4
Глава 1 Сущность мотивации труда в системе управления персоналом на предприятии в современных условиях хозяйствования .....	6
1.1 Понятие и значение мотивации труда в системе управления персоналом на предприятии .....	6
1.2 Система показателей, характеризующих мотивацию труда .....	12
1.3 Основные подходы к оценке эффективности мотивации труда .....	22
Глава 2 Анализ мотивации труда в системе управления персоналом в ОАО «Гастелловское» .....	23
2.1 Характеристика организации и анализ показателей ее финансово-хозяйственной деятельности .....	28
2.2 Анализ кадровой политики предприятия в области управления персоналом .....	32
2.3 Анализ системы мотиваций и стимулирования персонала ОАО «Гастелловское».....	40
Глава 3 Пути повышения эффективности системы мотивации труда ОАО «Гастелловское».....	51
3.1 Мероприятия по повышению мотивации труда в системе управления персоналом .....	51
3.2 Оценка эффективности мероприятий по повышению мотивации труда в системе управления персоналом .....	62
Заключение.....	76
Список использованных источников.....	78
Приложения.....	80

## Приложение Л

Пример оформления условных обозначений и сокращений

### Перечень условных обозначений

РУП	Республиканское унитарное предприятие
СМИ	Средства массовой информации
К(Ф)Х	Крестьянское (фермерское) хозяйство

## Приложение М

Примеры наиболее употребляемых сокращений и словосочетаний

область — обл.;  
район — р-н;  
страница — с.;  
то есть — т. е. (через неразрывный пробел);  
и другие — и др.;  
и так далее — и т. д. (через неразрывный пробел);  
по порядку — п/п;  
город — г.;  
деревня — д.;  
село — с.;  
рубль — руб.;  
условная единица — у. е. (через неразрывный пробел);  
тысяча — тыс.;  
миллион — млн;  
миллиард — млрд;  
секунда — с;  
минута — мин;  
час — ч;  
тонна — т;  
килограмм — кг;  
сельскохозяйственный — с.-х.;  
сельское хозяйство — с.х.;  
экономический — экон.;  
годы — гг.

## Приложение Н

Пример оформления рисунка

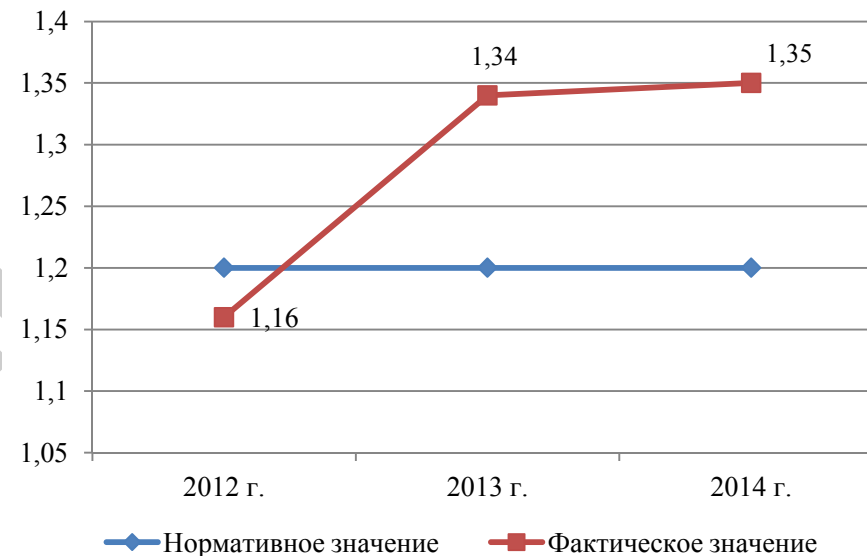


Рисунок 2.2 — Анализ коэффициента текущей ликвидности

## Приложение П

### Пример оформления таблицы

Таблица 2.1 — Анализ основных технико-экономических показателей деятельности ОАО «Агрокомбинат «Восток» за 2013–2014 гг.

Показатели	2013 г.	2014 г.	Отклонение (+;-)	2014 г. к 2013 г., %
1	2	3	4	5
1. Объем производства продукции (работ, услуг) в отпускных ценах без НДС, млн руб.	164 804	166 379	+1 575	101,0
2. Выручка от реализации продукции, работ, услуг с налогами, млн руб.	91 167	87 167	-4 000	95,6
3. Полная себестоимость реализованной продукции, работ, услуг, млн руб.	69 000	67 588	-1 412	98,0
4. Прибыль от реализации, млн руб.	6 973	5 145	-1 828	73,8
5. Чистая прибыль, млн руб.	5 000	8 279	3 279	165,6
6. Среднесписочная численность работников, чел.	356	352	-4	98,9
7. Производительность труда по объему работ (стр. 1 : стр. 6), млн руб. / чел.	462,9	472,7	+9,735	102,1
8. Производительность труда по выручке (стр. 2 : стр. 6), млн руб. / чел.	256,1	247,6	-8,5	96,7
9. Добавленная стоимость, млн руб.	61 259	68 351	+7 092	111,6

Окончание таблицы 2.1

1	2	3	4	5
10. Производительность труда по добавленной стоимости (стр. 9 : стр. 6), млн руб. / чел.	172,1	194,2	+22,1	112,8
11. Средняя заработная плата на 1 работника, млн руб.	7,67	7,78	+0,11	101,4
12. Рентабельность реализации продукции (стр. 4 / стр. 3*100), %	10,1	7,6	-2,5	75,3
13. Рентабельность продаж (стр. 4 /стр. 2*100), %	7,6	3,1	-4,6	40,4
14. Рентабельность от чистой прибыли (стр.5/стр.3*100), %	7,2	12,2	+5,0	169,0

Примечание – Источник: собственная разработка на основании данных организации

## Приложение Р

### *Примеры оформления записей использованных источников*

#### **Примеры оформления самостоятельных изданий**

##### *Один автор*

Качуровский, Е. П. Современная мировая экономика / Е. П. Качуровский. – Минск : Белпринт, 2012. – 582 с.

##### *Два, три автора*

Блэйк, Р. Р. Научные методы управления / Р. Р. Блэйк, Д. С. Мутон [пер. с англ. И. Ющенко]. – Киев : Высшая школа, 2013. – 274 с.

##### *Четыре и более авторов*

Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / А. В. Баранашник [и др.]. – Минск : Амалфея, 2014. – 864 с.

##### *Коллектив авторов*

Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Нац. комис. по устойчивому развитию Респ. Беларусь; редкол. : Л. М. Александрович [и др.]. – Минск : Юнипак, 2004. – 202 с.

#### **Примеры оформления учебных и учебно-методических материалов**

Шундалов, Б. М. Статистика агропромышленного комплекса : учебник / Б. М. Шундалов. – Минск : ИВЦ Минфина, 2014. – 496 с.

Жудро, М. М. Экономика ресурсосбережения в агропромышленном комплексе : учебное пособие / М. К. Жудро, В. М. Бадьина, М. М. Жудро. – Минск : ИВЦ Минфина, 2014. – 336 с.

## **Примеры оформления законодательных и нормативно-правовых актов**

Об инвестициях [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь от 12.07.2013 № 53-З. – Минск : Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 23.07.2013, 2/2051.

О разработке проекта прогноза социально-экономического развития Республики Беларусь на 2015 год и параметров важнейших показателей на 2016–2017 годы : Постановление Совмина Респ. Беларусь, 19 мая 2014 г., № 478 // Эталон – Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.

Инструкция о порядке расчета коэффициентов платежеспособности и проведения анализа финансового состояния и платежеспособности субъектов хозяйствования : утв. пост. Мин. фин. Респ. Беларусь, Мин. экономики Респ. Беларусь 27 декабря 2011 г. № 140/206 // Рэспубліка (приложение «Рэспубліка дзелавая»). – 2012. – 15 фев. – № 30. – С. 4.

#### **Примеры оформления сборников статей, научных трудов, материалов конференций**

##### *Материалы конференций*

Автоматизированная система информационного обеспечения инновационной деятельности на национальном рынке сельскохозяйственного сырья и продовольствия / З. М. Ильина [и др.] // Развитие информатизации и государственной системы научно-технической информации: РИНТИ-2013 : XII Международная конференция, 20 ноября 2013 г., Минск : доклады / [науч. ред.: А. В. Тузииков, Р. Б. Григянец, В. Н. Венгерров]. – Минск, 2013. – С. 300–305.

##### *Статья из журнала*

Артяков, В. В. Зарубежный опыт управления инновационным развитием компаний высокотехнологичных отраслей промышленности / В. В. Артяков, Т. В. Кокуйцева // Микроэкономика. – 2015. – № 1. – С. 14–22.

Сборник научных трудов факультета предпринимательства и управления БГАТУ / редкол. И. М. Морозова [и др.]. – Минск : БГАТУ, 2012. – 252 с.

Жаафар, К. Э. Современные проблемы формирования инновационной среды / К. Э. Жаафар, Э. М. Шпилевский // Наноструктуры в конденсированных средах : сборник научных статей / Нац. Акад. наук Беларуси, Ин-т тепло- и массообмена им. А. В. Лыкова; [редкол.: П. А. Витязь и др.]. – Минск, 2014. – С. 344–351.

### Примеры оформления электронных ресурсов

#### Электронный ресурс

Милл, Р. К. Управление рестораном [Электронный ресурс] : электрон. учеб. для студентов вузов : пер. с англ. / Р. К. Милл. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014.

#### Ресурсы удаленного доступа

Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2015. – Режим доступа: <http://www.pravo.by>. – Дата доступа: 25.01.2015.

## Приложение С

Бланк отзыва руководителя дипломной работы(проекта)

### ОТЗЫВ руководителя дипломной работы (проекта)

студента(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальность: \_\_\_\_\_  
(название специальности)

на тему: \_\_\_\_\_

Актуальность темы дипломной работы (проекта) \_\_\_\_\_

Объем выполнения задания \_\_\_\_\_

Степень самостоятельности и инициативности студента \_\_\_\_\_

Умение пользоваться специальной литературой \_\_\_\_\_

Способность студента к научно-исследовательской, организаторской и другой работе \_\_\_\_\_

Возможность использования полученных результатов на практике \_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_ заслуживает присвоения  
квалификации \_\_\_\_\_ по специальности  
(наименование квалификации)

\_\_\_\_\_ (наименование специальности)

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение Т

Бланк рецензии на дипломную работу (проект)

### РЕЦЕНЗИЯ на дипломную работу (проект) студента факультета предпринимательства и управления

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Специальность: \_\_\_\_\_  
(название специальности)

на тему: \_\_\_\_\_

Актуальность темы \_\_\_\_\_

Степень соответствия заданию \_\_\_\_\_

Логичность построения материала \_\_\_\_\_

Полнота и последовательность критического обзора и анализа литературы по теме исследования \_\_\_\_\_

Полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, отметка достоверности полученных выражений и данных \_\_\_\_\_

Наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы (проекта) \_\_\_\_\_

Практическая значимость дипломной работы (проекта), возможность использования полученных результатов \_\_\_\_\_

Недостатки и слабые стороны дипломной работы (проекта) \_\_\_\_\_

Замечания по оформлению и стилю изложения материала \_\_\_\_\_

#### Заключение рецензента:

Дипломная работа (проект) соответствует требованиям высшей школы, может быть допущена (допущен) к защите и заслуживает оценки<sup>1</sup> « \_\_\_\_\_ »

Рецензент:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П.

С рецензией ознакомлены:

Студент (ка) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

<sup>1</sup> 10 «десять», 9 «девять», 8 «восемь», 7 «семь», 6 «шесть», 5 «пять», 4 «четыре», 3 «три», 2 «два», 1 «один»

## Приложение У

Бланк специального титульного листа  
дипломной работы (проекта)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет предпринимательства и управления

Специальность \_\_\_\_\_  
(шифр и название специальности)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

на тему: \_\_\_\_\_

Студент(ка)  
группы \_\_\_\_\_

Фамилия, имя,  
отчество \_\_\_\_\_

Минск, 20\_\_

## Приложение Ф

Бланк задания на курсовую работу (проект)

Учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный технический  
университет»

Факультет предпринимательства и управления

Кафедра \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

Учебная дисциплина: \_\_\_\_\_  
(название учебной дисциплины)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАДАНИЕ  
НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)

Студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1 Тема курсовой работы (проекта): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2 Срок сдачи законченной курсовой работы (проекта)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3 Исходные данные к курсовой работе (проекту) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4 Перечень подлежащих разработке в курсовой работе (проекте) вопросов: \_\_\_\_\_

5 Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6 Календарный график работы над курсовой работой (проектом) (с точным обозначением сроков выполнения и трудоемкости отдельных этапов):

Наименование раздела, подраздела	Объем работы, %	Дата выполнения	Подпись руководителя

7 Защита курсовой работы (проекта) с «\_\_» по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(дата и подпись студента)

## Приложение X

*Пример оформления задания на курсовую работу*

Учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный технический университет»

Факультет предпринимательства и управления

Кафедра экономической теории и права

Учебная дисциплина: «Макроэкономика»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
д.э.н., профессор  
\_\_\_\_\_/Г. И. Гануш/  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студенту Грекову Олегу Николаевичу группа 28 эо

1 Тема курсовой работы: *Совместное равновесие товарного и денежного рынка в кейнсианской модели (модель IS-LM).*

2 Срок сдачи законченной курсовой работы «15» декабря 2015 г.

3 Исходные данные к курсовой работе: *статистические данные.*

4 Перечень подлежащих разработке в курсовой работе вопросов: *Теоретические аспекты совместного равновесия на рынках благ и денег.*

*Макроэкономическая политика*



5 Дата выдачи задания «05» сентября 2015 г.

6 Календарный график выполнения курсовой работы (с точным обозначением сроков выполнения и трудоемкости отдельных этапов):

Наименование раздела, подраздела	Объем работы, %	Дата выполнения	Подпись руководителя
Глава 1	40 %	10.10.2015	
Глава 2	45 %	01.12.2015	
Введение, заключение	5 %	10.12.2015	
Представление готовой работы руководителю	100 %	15.12.2015	

7 Защита курсовой работы с «17» по «28» декабря 2015 г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / З. Г. Близнюк /  
(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(дата и подпись студента)

## Приложение Ц

Пример оформления задания на курсовой проект

Учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный технический университет»

Факультет предпринимательства и управления

Кафедра моделирования и прогнозирования экономики агропромышленного комплекса

Учебная дисциплина: «Моделирование и оптимизация в агропромышленном комплексе»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
к.э.н., доцент  
\_\_\_\_\_/В. М. Синельников/  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Студенту \_\_\_\_\_ Соколову Игорю Алексеевичу \_\_\_\_\_ группа 18 эо

1 Тема курсового проекта: *Прогнозные параметры развития сельскохозяйственной организации на примере ОАО «Рассвет».*

2 Срок сдачи законченной курсового проект «15» декабря 2015 г.

3 Исходные данные к курсовому проекту: *годовая и оперативная отчетность ОАО «Рассвет» за 2013 год, статистические данные.*

4 Перечень подлежащих разработке в курсовом проекте вопросов:  
*Особенности методика моделирования программы развития сельскохозяйственной организации.*

*Обоснование прогнозной программы развития ОАО «Рассвет».*

5 Дата выдачи задания «05» сентября 2015 г.

6 Календарный график выполнения курсового проекта (с точным обозначением сроков выполнения и трудоемкости отдельных этапов):

Наименование раздела, подраздела	Объем работы, %	Дата выполнения	Подпись руководителя
Глава 1	40 %	10.10.2015	
Глава 2	45 %	01.12.2015	
Введение, заключение	5 %	10.12.2015	
Представление готовой работы руководителю	100 %	15.12.2015	

7 Защита курсовой работы с «17» по «28» декабря 2015 г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / А. С. Марков /  
(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(дата и подпись студента)

### Приложение III

Бланк титульного листа курсовой работы (проекта)

Министерство сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный технический университет»

Факультет предпринимательства и управления

Кафедра \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

Учебная дисциплина: \_\_\_\_\_  
(название учебной дисциплины)

### КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

на тему: \_\_\_\_\_

Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)  
\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание)  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Минск, 20\_\_

## Приложение Ш

*Пример оформления титульного листа курсовой работы*

Министерство сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный  
технический университет»

Факультет предпринимательства и управления

Кафедра экономической теории и права

Учебная дисциплина: «Макроэкономика»

### КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему: **Совместное равновесие товарного и денежного рынка  
в кейнсианской модели (модель IS-LM)**

Студент группы 28 эо  
О. Н. Греков  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель:  
З. Г. Близнюк  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Минск, 2015

## Приложение Э

*Пример оформления титульного листа курсового проекта*

Министерство сельского хозяйства и продовольствия  
Республики Беларусь

Учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный  
технический университет»

Факультет предпринимательства и управления

Кафедра моделирования и прогнозирования экономики  
агропромышленного комплекса

Учебная дисциплина: «Моделирование и оптимизация  
в агропромышленном комплексе»

### КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

на тему: **«Прогнозные параметры развития сельскохозяйственной  
организации на примере ОАО «Рассвет»**

Студент группы 18 эо  
И. А. Соколов  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Руководитель:  
А. С. Марков  
к.э.н., доцент  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

Минск, 2015

*ДЛЯ ЗАМЕТОК*

Учебное издание

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ  
К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНЫХ И КУРСОВЫХ РАБОТ  
(ПРОЕКТОВ)

для студентов специальностей 1-25 01 07 Экономика и управление  
на предприятии, 1-74 01 01 Экономика и организация производства  
в отраслях агропромышленного комплекса, 1-26 02 02 Менеджмент

*Методические рекомендации*

Составители:

**Морозова** Инна Михайловна,  
**Ионин** Виктор Сергеевич,  
**Киреенко** Надежда Николаевна,  
**Швец** Марина Григорьевна

Ответственный за выпуск *И. М. Морозова*  
Редактор *В. М. Воронович*  
Компьютерная верстка *Н. А. Антипович*

Подписано в печать 18.11.2015 г. Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага офсетная. Ризография.  
Усл. печ. л. 4,18. Уч.-изд. л. 3,27. Тираж 90 экз. Заказ 382.

Издатель и полиграфическое исполнение:  
Учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный технический университет».  
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,  
распространителя печатных изданий  
№ 1/359 от 09.06.2014.  
№ 2/151 от 11.06.2014.  
Пр-т Независимости, 99–2, 220023, Минск.