

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по подготовке дипломных работ
для студентов специальностей

1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» и

1-25 01 10 «Коммерческая деятельность»

Издание 2-ое, дополненное

Итоговая аттестация студента включает защиту дипломной работы, которая должна определить теоретическую и практическую готовность выпускника к выполнению социально-профессиональных задач. Требования к структуре, содержанию, объему и порядку защиты дипломной работы определяются ВУЗом на основании образовательных стандартов и Положения об итоговой государственной аттестации выпускников, утвержденного Министерством образования Республики Беларусь.

Настоящие методические указания устанавливают основные требования к выполнению и оформлению дипломных работ студентов специальностей 1–25 01 07 Экономика и управление на предприятии и 1–25 01 10 Коммерческая деятельность, а также содержат рекомендации по подготовке и защите.

Составители: Козинец М.Т., к.э.н., доцент,
Павлючук Ю.Н., д.т.н., профессор,
Радчук А.П., к.т.н., профессор,
Машинский В.В., к.т.н., доцент,
Куган С.Ф., к.э.н., доцент,
Чиндарев В.В., доцент,
Кулаков И.А., доцент,
Грудницкая Н.А., ст. преподаватель,
Гордейчик М.В., ассистент.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	4
1.1 Структура дипломной работы	4
1.2 Примерные требования к структуре и содержанию дипломной работы	6
1.3 Исходные данные для выполнения дипломной работы	8
2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	10
2.1 Общие положения	10
2.2 Оформление разделов, подразделов, пунктов	11
2.3 Оформление таблиц	12
2.4 Оформление иллюстраций	14
2.5 Оформление формул	15
2.6 Оформление ссылок	16
2.7 Оформление приложений	16
3 ОСНОВНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	17
3.1 Принципы прохождения практики и выполнения отчета	17
3.2 Основные принципы дипломного проектирования	18
3.3 Защита дипломной работы	19
3.4 Последовательность действий дипломников при представлении работы на защиту	20
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Образец титульного листа дипломной работы (для студентов дневной формы обучения)	22
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Образец титульного листа дипломной работы (для студентов заочной формы обучения)	23
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Образец оформления реферата	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Оформление основной надписи листа реферата и углового штампа рамки текстовых документов	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Образец оформления содержания	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. Образец оформления списка используемых источников	27
ПРИЛОЖЕНИЕ И. Примеры описания изданий и составных частей изданий	29
ПРИЛОЖЕНИЕ К. Пример оформления текстовых списков	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Л. Образец первого листа основных разделов и приложений	32
ПРИЛОЖЕНИЕ М. Образец расположения рисунка в тексте на отдельном листе	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Н. Пример оформления таблицы при расположении ее на отдельном листе с альбомной ориентацией	35
ПРИЛОЖЕНИЕ П. Образец титульного листа отчета о прохождении практики	36
ПРИЛОЖЕНИЕ Р. Образцы актов внедрения результатов дипломного проектирования	38
ПРИЛОЖЕНИЕ С. Пример доклада при защите дипломной работы	40
ПРИЛОЖЕНИЕ Т. График контроля выполнения дипломной работы	42

1 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1.1 Структура дипломной работы

Согласно стандарту БрГТУ 01-2008 дипломная работа должна содержать следующие структурные элементы (части):

1. титульный лист (**приложение А, Б**);
2. задание на выполнение дипломной работы, которое выдается руководителем дипломного проектирования;
3. реферат (**приложения В, Г**);
4. содержание (**приложение Д**);
5. введение;
6. основная часть, разбитая на разделы, в которой приводят анализ научной и учебной литературы и нормативно-правовых актов, описание использованных методов, а также сущность сделанных предложений и основные результаты исследования;
7. заключение;
8. список использованных источников (**приложение Ж, И**);
9. приложения.
10. **Титульный лист** дипломной работы оформляется по форме согласно **приложению А**. Год, указываемый на титульном листе, соответствует году представления дипломной работы к защите.

Название дипломной работы должно быть кратким, определять область проведенных исследований, отражать их цель и соответствовать содержанию дипломной работы. В названии дипломной работы следует избегать использования усложненной терминологии и сокращений, аббревиатур.

В случае разработки научно-исследовательской работы вместо слов «ДИПЛОМНАЯ РАБОТА» приводятся «ДИПЛОМНАЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

11. РЕФЕРАТ. Очередность изложения:

- данные о количестве страниц, иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;
- перечень ключевых слов (5...15 слов в именительном падеже через запятую).

Текст реферата (120...2000 знаков) должен содержать сведения об объекте и предмете исследования, поставленные цели и задачи, методику исследований, полученные результаты, основные технико-экономические показатели, сведения о внедрении (если есть). Пример заполнения представлен в **приложении В**, а основные размеры и дополнительные пояснения в **приложении Г**.

Тему работы, приводимую в реферате, следует выделять жирной гарнитурой. Шифры специальностей, выпускающей кафедрой по которым в Брестском государст-

венном техническом университете является кафедра менеджмента, следующие:

- 1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии;
- 1-25 01 10 Коммерческая деятельность;
- 1-27 01 01 Экономика и организация производства (строительство).

Обращаем внимание, что первая страница приложений является последней страницей работы, на которой проставляется ее номер. Именно этот номер определяет объем работы, который указывается в реферате дважды:

- в верхней части;
- в нижней части в основной надписи (в рамке).

12. **СОДЕРЖАНИЕ** располагается в начале дипломной работы и включает в себя названия ее структурных частей («Введение», названия всех разделов и подразделов, «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения») с указанием номеров страниц, на которых размещается начало изложения соответствующих частей дипломной работы. Применяется обычная гарнитура (т.е. текст приводится без выделения жирным очертанием и без использования курсивной гарнитуры). Примерная форма приведена в **приложении Д**.

13. **ВВЕДЕНИЕ**. В структурном элементе работы «Введение» обосновывается актуальность выбранной темы, приводятся сведения об объекте и предмете исследования, определяются цели и задачи работы, их взаимосвязь, обоснование и сопоставление с ранее разработанными вопросами и основные направления улучшения технико-экономических и социально-экономических показателей, указываются основные источники информации, раскрываются применяемые методы исследования. Объем введения – 2...3 страницы машинописного текста.

Предмет исследования определяется темой дипломной работы, которая во введении должна быть кратко раскрыта.

Объект исследования – предприятие, организация, отрасль или регион, на материалах которых выполняется дипломная работа.

Цели и задачи исследования – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в дипломной работе. При их формулировании недопускается дословное приведение названий структурных элементов работы.

Методика исследования – это приемы, при помощи которых проводятся исследования (диалектический метод познания, анализ, синтез и др.). Во введении указываются конкретные методы исследования, которые использованы при написании дипломной работы (метод наименьших квадратов, корреляционно-регрессионный анализ и др.).

14. **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** материала дипломной работы излагается в разделах, в которых приводятся:

- аналитический обзор литературных, нормативно-правовых и статистических материалов по теме работы;

- общая характеристика и анализ эффективности функционирования объекта (объектов) исследования;
- обоснованный выбор основных направлений решения поставленных задач, механизм их реализации и оценка экономической эффективности сделанных предложений.

Распределение основного материала дипломной работы по разделам и структурирование по подразделам определяется студентом под руководством преподавателя.

Объем разделов определяется их важностью и рекомендуется следующий: 1-ый (теоретический) раздел – до 25 % от основной части работы, 2-ой раздел (об рассматриваемой организации) – до 1/3; 3-ий раздел (предложения по теме исследования) – оставшаяся часть, ориентировочно 40-45 %. Допускается соразмерность глав (по 1/3 от объема основной части).

При использовании материалов (таблиц, иллюстрации, формул и т.п.) других авторов по тексту работы на них обязательно должны приводиться соответствующим образом оформленные ссылки (см. подраздел 1.2).

Каждый раздел дипломной работы следует завершать краткими выводами, которые подводят итоги этапов исследования и на которых базируется формулировка основных результатов и практических рекомендаций дипломной работы в целом, приводимых в разделе «Заключение».

15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. В этом разделе формулируются основные выводы по работе. Объем 2-5 страниц.

16. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ. В данном структурном элементе содержится перечень источников информации (не менее 25 наименований), на которые в дипломной работе приводятся ссылки (**приложение Ж**).

В данном структурном элементе в обязательном порядке должны приводиться сведения о нормативно-правовых актах, регламентирующих реализацию сделанных предложений или функционирование организации (при этом ссылки на них должны присутствовать в основных разделах работы).

В списке в обязательном порядке должны быть источники, изданные в течение последних 3-5 лет.

17. В структурном элементе «**ПРИЛОЖЕНИЯ**» («**ПРИЛОЖЕНИЕ**» – в случае, если в соответственном структурном элементе приводится один материал), приведены документы, явившиеся основой для проведения анализа в дипломной работе (формы бухгалтерского баланса, статистической отчетности и др.). Кроме этого в приложения включается вспомогательный материал (таблицы и иллюстрации вспомогательного характера). Число приложений определяется автором дипломной работы.

1.2 Примерные требования к структуре и содержанию дипломной работы

Основная часть работы состоит, как правило, из 3-х разделов (каждый из которых, в свою очередь, должен подразделяться на 2-3 подраздела):

1. В первом (теоретическом) разделе приводится обзор теоретических работ и нормативно-правовых актов по исследуемой теме. Он не должен представлять собой дословно

приведенный материал из Интернета, книг, либо иных источников. Правильно разработанный раздел – это критический анализ анализируемой проблемы, который должен обязательно сопровождаться ссылками на использованные источники информации.

2. Во втором разделе приводится анализ деятельности предприятия (организации), при этом уделяется особое внимание состоянию дел на нем в рамках исследуемой проблемы. Фактически это анализ положения субъекта хозяйствования на текущий момент времени. Примерная структура раздела (который, например, может называться «Общая характеристика предприятия»):

2.1 Организационно-экономические основы функционирования предприятия:

- краткая история создания;
- основные достижения и неудачи в его деятельности;
- основные виды деятельности;
- принципы управления (схема и структура управления и их критический анализ, соответствие прав и обязанностей, общая численность работающих, коэффициент управляемости, текучесть кадров, квалификационный состав);
- характеристика имеющихся технологий;
- объекты социальной сферы в инфраструктуре организации;
- охрана труда (обязательный элемент работы) и т.п.

2.2 Анализ эффективности маркетинговой деятельности предприятия:

- критическое исследование по основным элементам комплекса маркетинга (товар, рынки, потребители, цены, продвижение и т.п.; анализ сильных и слабых сторон).

2.3 Оценка эффективности финансово-экономической деятельности:

- объем выпуска продукции (строительно-монтажных работ) в натуральном и стоимостном выражении;
- объем реализации и эффект от нее (показатели – себестоимость, выручка, прибыль) по основным номенклатурным позициям или видам работ;
- показатели эффективности деятельности предприятия (рентабельность);
- иные характеристики;
- анализ структуры баланса (вертикальный, горизонтальный анализ, показатели ликвидности, обеспеченности средствами, а также оборачиваемость).

2.4 *Анализ тематического направления деятельности предприятия в разрезе темы работы (приводится конкретная формулировка).*

Данный подраздел при его масштабности может выделяться в отдельный раздел работы.

В конце раздела должен быть приведен общий вывод об эффективности деятельности коммерческой организации.

Все данные по данному разделу должны быть приведены в динамике за последние 3-5 лет, причем в случаях значительного колебания показателей макроэкономической стабильности (уровня инфляции, девальвации) должны быть приведены в сопоставимый вид.

Допускается иная структура обозначенного раздела.

3. В третьем разделе дипломником должны быть сделаны рекомендации, направленные на повышение эффективности функционирования предприятия (организации) в разрезе выбранной темы. В данном структурном элементе работы приводятся предложения, что надо сделать в будущем либо для увеличения, в конечном счете, прибыли либо уменьшения убытков и выхода на безубыточную работу (все должно приводиться в контексте темы).

Данные предложения должны быть конкретны, касаться непосредственно предприятия. Необходимо избегать предложений, касающихся изменения нормативно-правовой базы государства, а также голословных, не подкрепленных анализом, и общеизвестных предложений, не учитывающих специфику деятельности предприятия (т.е. применимые к любому субъекту хозяйствования предложения должны быть сведены к минимуму).

Степень глубины предложений выбирает сам дипломник (при согласовании с руководителем). Возможные варианты – детально проработанное узкое предложение в рамках темы либо менее детализированные предложения, касающиеся всех аспектов в рамках темы.

Все предложения должны сопровождаться анализом экономической целесообразности их реализации (т.е. качественный анализ в обязательном порядке должен сопровождаться количественными вычислениями) – без этого работа не может быть допущена к защите.

Рекомендуется по итогам выполнения 3-го раздела заполнить следующую таблицу (при разработке тем, связанных с планами и программами развития, наличие подобной таблицы обязательно):

Таблица 1.1 Рекомендуемый макет таблицы для оформления сделанных предложений

Наименование мероприятия	Ответственный за проведение	Сроки реализации	Лицо, осуществляющее контроль	Объем необходимых средств	Планируемый эффект
1	2	3	4	5	6

В конце данного раздела обязательно должен располагаться вывод касательно целесообразности (нецелесообразности) реализации предлагаемых мероприятий.

1.3 Исходные данные для выполнения дипломной работы

Исходные данные должны позволить произвести анализ деятельности предприятия за последние 3-5 лет (либо период функционирования в случае, если организация работает на рынке менее обозначенного периода).

Основой для выполнения дипломной работы могут служить:

- 1) бизнес-план предприятия;
- 2) бухгалтерская документация (баланс, отчет о прибылях и убытках, формы 3-5 бухгалтерского баланса, пояснительная записка к годовому отчету и др., оборотно-сальдовые ведомости по счетам);
- 3) стандарты, технические условия на продукцию, а также иная нормативно-техническая документация;
- 4) устав предприятия;
- 5) иные документы с учетом специфики деятельности организации.

Детализированное представление о различных аспектах деятельности организации дадут следующие формы статистической отчетности предприятия:

1) статистика занятости и труда:

- форма 12-т – отчет по труду;
- форма 6-т (кадры) – отчет о численности, составе и профессиональном обучении кадров;
- форма 1-т (травматизм) – отчет о численности потерпевших при несчастных случаях на производстве;
- форма 1-т (фонд времени) – отчет об использовании календарного фонда времени;
- 6-т (заработная плата) – отчет о распределении численности работников по размерам начисленной заработной платы;

2) статистика финансов организации:

- форма 4-ф (затраты) – отчет о затратах на производство продукции (работ, услуг);
- форма 1-ф (ос) – отчет о наличии и движении основных средств и других внеоборотных активов;
- форма 1-ф (офп) – отчет об отдельных финансовых показателях;

3) статистика инвестиций и строительства:

- форма 1-ис (инвестиции) – годовой отчет о вводе в эксплуатацию объектов, основных средств и использовании инвестиций в основной капитал;
- форма 12-ис (строительство) – отчет о выполнении подрядных работ;

4) статистика оптовой и розничной торговли:

- форма 1-торг (опт) – отчет о деятельности организации оптовой торговли;
- форма 1-торг (розница) – отчет о розничной торговле;
- форма 1-торг (общепит) – отчет по общественному питанию;

5) статистика транспорта:

- форма 12-тр (авто) – отчет о наличии и использовании автомобильного транспорта;

6) статистика промышленности:

- форма 1-п (натура) – отчет о производстве и отгрузке промышленной продукции;
- форма 12-п – отчет о производстве промышленной продукции (работ, услуг);

7) статистика топливно-энергетического комплекса:

- форма 4-тэк (топливо) – отчет об остатках, поступлении и расходе топлива;
- форма 1-тэк (продукция) – отчет о расходе топливно-энергетических ресурсов на производство отдельных видов продукции (работ), включая производство тепловой и электрической энергии;

8) прочие:

- форма 1-мп – отчет о финансово-хозяйственной деятельности малой организации;
- форма 1-мп (микро) – отчет о финансово-хозяйственной деятельности микроорганизации.

2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

2.1 Общие положения

Дипломная работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297х420мм).

Набор текста дипломной работы осуществляется с использованием текстового редактора Word 2003, 2007. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов. Плотность текста должна быть одинаковой. Допускается вписывать в текст работы, выполненной машинописным способом, отдельные слова, формулы, условные знаки чернилами, пастой или тушью черного цвета, не нарушая общей плотности текстового документа.

Количество знаков в строке должно составлять 70 ± 3 ; количество текстовых строк на странице – 40 ± 3 , межстрочный интервал – множитель 1,2 машинописных интервала, отступы между абзацами одного стиля (до и после абзаца) – 0 пт; отступ первой строки – на 1 см; выравнивание текста – по ширине.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего – 15 мм, нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 10 мм. Наличие пропусков (т.е. отсутствие текстового или иллюстративного материала), приводящего к наличию нижнего поля превышающего 35–40 мм, не допускается. Для обеспечения соблюдения данного правила следует осуществлять перенос таблиц либо размещать абзац текста до таблиц, рисунков и иных материалов, полностью переносимых на следующую страницу.*

Шрифт обычного текста должен быть прямым (не курсивная гарнитура), четким, черного цвета, единообразным по всему объему текста дипломной работы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, теоремах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное.

При использовании маркированных списков применяется один тип выбранного маркера для конкретного уровня списка на протяжении всей дипломной работы. Если список нумерованный и в конце номера стоит точка, то каждый элемент списка начинается с прописной буквы, в конце ставится точка. Если в конце номера точка отсутствует либо используется маркированный список, то каждый элемент списка начинается со строчной буквы и по окончании ставится точка с запятой. Точку ставят только по окончании всего списка (**приложение К**).

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и наносить на то же место исправлений машинописным или рукописным способами.

Объем дипломных работ, как правило, должен составлять 80-100 страниц без учета приложений, напечатанных в соответствии с требованиями.

Страницы (начиная с реферата и заканчивая первой страницей с указанием приложений) нумеруют арабскими цифрами. Приложения (кроме первой страницы – см. приложение Л) не нумеруют и располагают на страницах без рамок. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на нем не ставится. Лист задания на выполнение дипломной работы также включается в общую нумерацию и считается с двух сторон, поэтому структурный элемент «Реферат» располагается на 4-ой странице.

2.2 Оформление разделов, подразделов, пунктов

Текст основной части дипломной работы делят на разделы, подразделы, пункты, названия которых не должны дублироваться или совпадать с формулировкой соответствующей темы, раздела или подраздела. Наименование разделов, подразделов, пунктов должно быть кратким, соответствовать содержанию, не иметь переноса и точки. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками), но в конце последнего предложения точка не ставится.

Разделы имеют порядковую нумерацию в пределах текстового документа, а подразделы – в пределах раздела. Например, 2.1 – первый подраздел второго раздела (причем номер раздела, подраздела, равно как и таблицы и иллюстраций, не разделяется точкой с наименованием обозначенных объектов). Структурные элементы «Реферат», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» не имеют порядковых номеров.

Заголовки структурных частей дипломной работы **«РЕФЕРАТ»**, **«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, главных разделов основной части, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»**, **«ПРИЛОЖЕНИЯ»** печатают прописными буквами с выравниванием «по центру», используя полужирный шрифт с размером 14 пунктов.

Каждую структурную часть дипломной работы следует начинать с нового листа. Названия разделов, входящих в основную часть дипломной работы, а также первый лист приложений (приложения) располагают на отдельном листе по центру (**приложение Л**), при этом допускается использование шрифта 14-18 пунктов. Слова «раздел» или «глава» при этом (так же как и при ссылке на них в содержании) не используются.

Подразделы основных разделов (кроме первых соответствующих глав) располагают в продолжение основного текста (т.е. не с новой страницы). Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста и отделяются одной пустой строкой от текста данного подраздела и двумя пустыми строками от текста предыдущего подраздела, если таковой имелся. Не допускается приведение названия подраздела на одной странице, а размещение первого его текстового абзаца на другой, а также приведение до первого текстового абзаца иллюстраций или таблиц.

Пункты, как правило, заголовков не имеют. При необходимости заголовков пункта печатают с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста в подбор к тексту без выделения интервалами, выравнивание – «по ширине».

2.3 Оформление таблиц

В таблицах, как правило, приводится цифровой материал. Размещать таблицу рекомендуется сразу же после текстового абзаца с первым упоминанием о ней. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть кратким и располагаться над ней. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы заголовков помещают только над ее первой частью. В конце заголовка и подзаголовка таблицы точка не ставится. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц в приложении) в пределах раздела, размещая слова «Таблица ...» слева над таблицей. Например, вторая таблица первого раздела – таблица 1.2.

Каждая таблица должна иметь название. Основные правила оформления таблиц следующие:

1. Заголовки и подзаголовки граф таблицы должны быть отделены нумерационной строкой от остальной ее части вне зависимости от того, переносится таблица на другой лист или нет.

2. Таблицы, как правило, следует располагать на странице вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально (отдельные таблицы располагаются на листах с альбомной ориентацией материала), при этом ее наименование должно размещаться с выравниванием по левой ее части (**приложение Н**).

3. Если таблица большая и ее строки или графы не помещаются на формате страницы, то ее делят на части, помещая одну под другой или рядом. В каждой части таблицы повторяют ее заголовки и подзаголовки граф и боковика.

4. Полностью наименование таблицы (со словом «Таблица») указывают один раз слева над первой ее частью, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» (в последней части таблицы в случае, если она делится более чем на 2 части) с указанием номера таблицы, под которыми приводится нумерационная строка.

5. В нумерационной строке (при необходимости – столбце) приводятся номера столбцов (соответственно строк). Нумерация производится арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Содержание нумерационной строки оформляют жирной гарнитурой и располагают посередине ячейки.

6. Не допускается разделять заголовки боковика и граф диагональными линиями, нельзя также включать в таблицу самостоятельную графу «Номер по порядку». Если есть необходимость пронумеровать показатели, то их порядковый номер ставится в боковик таблицы непосредственно перед их наименованием.

7. Цифры в графах располагают так, чтобы классы чисел во всей графе располагались точно один над другим (выравнивание – «по правому краю»). Численные величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков.

8. При заполнении таблиц не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков и химических символов. Если данные отсутствуют, ставят прочерк. Если повторяющийся в графе текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками, если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Справочные и поясняющие данные указывают в примечаниях, которые нумеруют (если их более одного) арабскими цифрами.

9. Если в таблице приводятся цифровые данные, взятые из литературных или бухгалтерских источников, то необходима подстрочная или подстраничная сноска со ссылкой на источник информации.

10. Единицы измерения должны присутствовать в обязательном порядке.

Образец правильно оформленной таблицы представлен в табл. 2.1.

Таблица 2.1 Структура затрат и расходов отчетных периодов предприятия ООО «Бугинком» (в процентах)

Статьи затрат	2009	2010	2011
1	2	3	4
1. Затраты на оплату труда	51,56	45,88	46,80
2. Отчисления ФСЗН	18,12	15,66	15,91
3. Материальные затраты:	13,31	15,07	21,65
износ МБП	2,26	1,24	4,17
энергоносители	4,26	5,05	5,01
списание материалов	2,36	3,45	4,37
списание топлива	0,14	0,09	0,40
использование В и К	1,69	2,87	2,16
использование природного газа	2,05	1,75	2,71
износ спецодежды	0,24	0,15	0,13
техническое обслуживание	0,30	0,47	2,70
4. Износ НМА	0,01	0,02	0,01
5. Износ ОС	2,56	2,16	1,93
6. Прочие затраты по реализации товаров:	14,43	21,21	13,70
отчисления по обязательному страхованию от НС на производстве	0,10	0,09	0,16
аренда	8,52	13,82	6,98

Продолжение таблицы 2.1

1	2	3	4
услуги банка	1,51	1,89	1,26
информационные расходы	0,37	0,30	0,39
расходы на рекламу	0,13	0,23	0,28
охрана объектов	0,72	1,07	0,92
инновационный фонд	0,23	1,13	0,00
прочие	2,85	2,69	3,71
ИТОГО:	100,00	100,00	100,00

Источник: собственная разработка на основе [4].

От текста таблица отделяется одной пустой строкой сверху и снизу. Размер шрифта названия таблицы берется такой же как и размер шрифта основного текста, полужирный. В самой таблице допускается применять шрифт на 1-2 пункта меньший, чем в тексте дипломной работы. Размер шрифта во всех таблицах дипломной работы должен быть одинаковым. Текст наименования таблицы, заголовки ее столбцов, а также нумерационной строки выделяется с помощью полужирного начертания. Ширина таблицы, как правило, соответствует ширине основного текста.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, если она не имеет номера, и сокращенно, если имеет номер, например: «...в табл. 1.2; см. табл. 1.2».

2.4 Оформление иллюстраций

Количество иллюстраций (графики, схемы, чертежи, фотографии) должно быть достаточным для пояснения излагаемого материала. Они могут располагаться в тексте или в виде приложения.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют последовательно в пределах раздела, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении. Рисунки должны иметь наименование, а при необходимости и пояснительные данные – подрисуночный текст (информация об изображении на рисунке). Рисунки, позаимствованные из других источников, сопровождаются ссылкой или сноской на их источник.

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

Иллюстрации следует располагать в дипломной работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице.

Рисунок располагается с горизонтальным выравниванием «по центру», как и подрисуночный текст (пояснения к схеме). Далее также по центру помещается название рисунка, которое печатается размером шрифта основного текста (14 пунктов), выделяется полужирным начертанием. От основного текста рисунок с его наименованием отделяется пустыми строками сверху и снизу. Ссылки по тексту на иллюстрации указывают, приводя порядковый номер иллюстрации, например, рис. 2.1.

Пример оформления представлен на следующем рисунке:

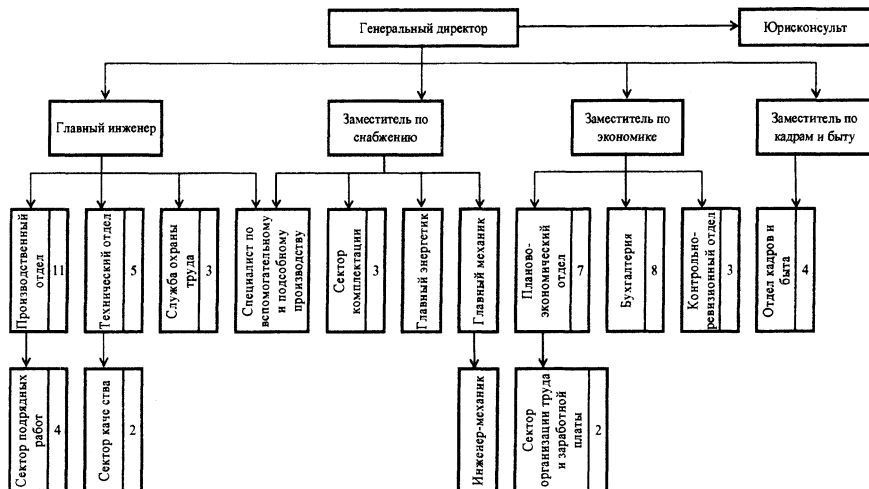


Рисунок 2.1 Организационная структура управления
ГПСУП «Объединение Брестоблсельстрой» [2]

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота дипломной работы или с поворотом по часовой стрелке (приложение Л). Иллюстрации, которые расположены на отдельных листах дипломной работы, 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. Приветствуются иллюстрации в цветном исполнении.

2.5 Оформление формул

Нумерация формул выполняется в рамках разделов. Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками выше и ниже каждой формулы. Уравнения и формулы печатаются размером шрифта основного текста с применением полужирного начертания. Рекомендуется при наборе формул использовать специальные надстройки, входящие в состав приложения Word (а именно – Microsoft Equation или Math Type). Сама формула или уравнение располагаются по центру, а порядковый номер по правой

границе основного текста дипломной работы. Если уравнение не уместается в одну строку, оно должно быть перенесено после знаков: (=), (+), (-), (x) и (:). Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия. Значение каждого символа и численного коэффициента следует давать с новой строки на уровне под первым символом:

$$T = P \cdot X \cdot y \cdot X \cdot q \cdot X \cdot t \cdot X \cdot v, \quad (2.1)$$

где T – объем товарной продукции;

P – среднесписочная численность персонала;

y – удельный вес рабочих в общей численности персонала;

q – среднее число дней, отработанных одним рабочим за год;

t – средняя продолжительность рабочей смены;

v – среднечасовая выработка одного рабочего.

Не допускается включать в формулы полные текстовые наименования показателей вместо аббревиатур. Помимо этого, не рекомендуется ограничиваться ссылками на определенные строки отчетной документации (например, на конкретные номера строк бухгалтерского баланса) в виду возможного их изменения в течение горизонта анализа.

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

2.6 Оформление ссылок

При оформлении ссылок на источники указывают порядковый номер по списку использованных источников, заключая его в скобки, например, [13]. Список использованных источников формируется в алфавитном порядке авторов и (или) заглавий. Допускается расположение источников в порядке появления в текстовом документе. В списке использованных источников сведения об источниках нумеруют арабскими цифрами, которые печатают с абзацного отступа, после номера точку не ставят. Содержание сведений об источниках должно соответствовать примерам согласно **приложению И**.

2.7 Оформление приложений

Материал, дополняющий положения текстового документа, следует помещать в приложениях.

Приложения оформляют как продолжение текстового документа, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием вверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами белорусского алфавита начиная с А, за исключением Дж, Дз, Е, З, Й, О, У, Ч, Ы, Ь или русского алфавита за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Щ, Ъ, Ы, Ь.

Приложение должно иметь заголовок, который записывается по центру относительно текста с прописной буквы на отдельной строке. Если в документе только одно приложение, то оно обозначается «**ПРИЛОЖЕНИЕ А**». Листы с приложениями нумеруются.

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: А.1.2 – второй подраздел первого раздела приложения А). Так же нумеруются в приложении иллюстрации, таблицы, формулы и т.п. (см. представление материала в приложениях Г, И, М и Н).

3 ОСНОВНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

3.1 Принципы прохождения практики и выполнения отчета

В течение 3-х дней после организационного собрания по вопросам прохождения практики студент обязан связаться с руководителем и сообщить ему следующие сведения:

- место прохождения практики (структурное подразделение предприятия);
- данные руководителя практики от предприятия (ФИО, должность, телефон);
- номер стационарного телефона на предприятии, по которому можно связаться с дипломником.

На протяжении 10 дней с момента выхода на практику студент изучает предприятие на предмет достаточности исходных данных и принципиальной возможности выполнения на данном субъекте хозяйствования утвержденной темы дипломной работы. При возникновении вопросов и проблем по обозначенным моментам необходимо незамедлительно связаться с руководителем. По истечении указанного срока заявления на изменение темы дипломной работы не принимаются.

В течение установленного срока прохождения практики студент обязан находиться на предприятии. Нахождение в другом населенном пункте без оформления соответствующих документов (в письменном виде) не допускается.

Отчет по практике состоит из титульного листа (**приложение П**), дневника о прохождении практики, приказа о прохождении практики на предприятии (копии или выписки из него), реферата, содержания, введения, основных разделов, заключения, списка использованных источников и приложений.

Введение и заключение должны отражать основные аспекты прохождения практики.

В отчете в обязательном порядке должны быть 4 печати организации (или ее структурных подразделений):

- 1) на титульном листе;
 - 2) в дневнике:
- 1-я страница, в графе «прибыл»;

- 1-я страница, в графе «убыл»;
- на странице с характеристикой студента.

Допускается проставление печати на всех листах, где стоит отметка «м.п.»

Правила оформления отчета соответствуют правилам оформления дипломных и курсовых работ.

В дневнике о прохождении практики формулируются цели и задачи прохождения практики. Примеры данных положений приведены далее.

Цели прохождения практики:

1. Получить практические навыки работы по выбранной специальности.
2. Закрепить полученные в рамках обучения в университете знания в рамках работы конкретного субъекта хозяйствования.
3. Осуществить сбор информации, необходимой для написания дипломной работы.

Индивидуальное задание формулируется на основании структуры 2-го раздела дипломной работы с учетом ее тематики. Например:

- дать характеристику организационно-экономических основ функционирования предприятия, обратив особое внимание на основные достижения и неудачи в деятельности организации, принципы управления, характеристику имеющихся технологий, состояние охраны труда и др.;
- проанализировать эффективность маркетинговой деятельности предприятия, уделив особое внимание основным элементам комплекса маркетинга;
- оценить эффективность финансово-экономической деятельности, в том числе объему выпуска продукции (оказания услуг), динамике и структуре себестоимости, выручки, прибыли, рентабельности.

Отчет должен быть представлен руководителю и защищен в течение 3 дней после окончания прохождения практики. Оценка за него фигурирует в приложении к диплому в выписке оценок.

3.2 Основные принципы дипломного проектирования

На проверку руководителю дипломная работа представляется, как правило, по разделам на бумажном носителе.

За ходом осуществления студентом дипломного проектирования и соблюдением календарного графика работы осуществляется контроль. Первые две процентовки осуществляет руководитель, о чем проставляет соответствующую отметку в листе-графике контроля выполнения студентом дипломной работы (**приложение С**).

3-я процентовка осуществляется специально созданной комиссией. К моменту проведения 3-й процентовки работа должна быть распечатана, полностью оформлена согласно установленным требованиям и проверена руководителем. Факт проверки работы подтверждается подписью руководителя в листе-графике контроля выполнения студентом дипломной работы.

Комиссия не рассматривает дипломную работу при отсутствии подписи руководителя, свидетельствующей о ее проверке.

Готовая работа сдается руководителю в печатном виде на электронном носителе (в последнем случае все материалы текстовой части должны быть представлены одним файлом, название которого должно соответствовать фамилии дипломника). Электронная версия работы сдается с целью последующей ее проверки на наличие плагиата и заимствований. Проверка уникальности текста может осуществляться при помощи программы «Etxt Антиплагиат» (которая располагается в Интернете по адресу – http://www.etxt.ru/downloads/etxt_antiplagiat.zip). Низкая степень самостоятельности при написании работы, отмеченная системой, а также отсутствие ссылок на заимствованные материалы могут служить основанием недопущения работы к защите.

При защите дипломной работы в качестве положительного аспекта, способного повысить итоговую оценку, рассматривается внедрение основных ее результатов, подтвержденное соответствующим актом (приложение Р).

3.3 Защита дипломной работы

Процедура защиты представляет собой оглашение перед членами Государственной экзаменационной комиссии доклада дипломника, ответа его на возникшие вопросы после него, оглашение отзыва руководителя и основных элементов рецензии и ответа студента на основные их тезисы (при желании).

Поскольку регламентом заседания комиссии на доклад дипломника отводится до 10 минут, настоятельно рекомендуется подготовить доклад заранее. При этом студенту целесообразно ориентироваться на его продолжительность до 8 минут. Проверить реальную его длительность можно прочитав его вслух.

Не рекомендуется перенагружать доклад чрезмерным количеством числовой информации. В то же время не следует отказываться от приведения в сообщении конкретных данных по наиболее важным характеристикам, включая числовые.

Доклад следует визуализировать при помощи презентации, подготовленной в приложении Power Point. Рекомендуемое количество слайдов – 12-16.

Слайды должны быть оформлены в цветовой гамме, доступной для восприятия. Используемый шрифт должен обеспечить восприятие информации на расстоянии не менее чем 4-5 метров. Для этого не рекомендуется размещение информации более чем в 15 строках с использованием мелкого размера шрифта. Целесообразно требуемую информацию сформулировать кратко и разместить в 10-12 строках с размером шрифта от 28 пт.

В зависимости о специфики представляемой информации можно применять и другие принципы формирования презентации.

Пример построения доклада представлен в **приложении С**.

3.4 Последовательность действий дипломников при представлении работы на защиту

В целом алгоритм действий студента на финальной части дипломного проектирования следующий:

1. Согласовать окончательный вариант дипломной работы с руководителем.

2. Оформить дипломную работу:

- сверить формулировку темы по приказу и на титульном листе, задании и реферате;
- распечатать и самостоятельно просмотреть бумажный вариант;
- подписать ее самостоятельно (титульный лист, реферат, задание) и у руководителя;
- получить отзыв руководителя на работу;

3. Пройти нормо-контроль в указанное время.

После прохождения нормо-контроля (удостоверяется подписью лица, осуществляющего нормо-контроль, на реферате) сшить дипломную работу:

Варианты сшивки дипломной работы:

- *типографский способ;*
- *специальная папка для дипломных работ (проектов) на шнурке;*
- *жесткая папка «на кольцах», при этом необходимо прошить работу шнурком.*

4. Предоставить заведующему кафедрой (исключительно согласно установленному временному графику; запись, как правило, производится в Интернете по адресу map.bstu.by в разделе «Дипломная работа») следующие документы:

- оформленную, подписанную и сшитую дипломную работу;
- отзыв руководителя.

5. Заведующий кафедрой:

- утверждает задание на дипломное проектирование;
- выдает направление на рецензию.

Рецензент – лицо, как правило, не являющееся работником БрГТУ. Срок рецензирования – до 7 рабочих дней.

6. Связаться с рецензентом и предоставить ему:

- дипломную работу;
- отзыв руководителя;
- направление на рецензию.

7. В оговоренное с рецензентом время забрать у него:

- предоставленные материалы (работу, отзыв);
- рецензию (проконтролировать наличие конкретной оценки, например, «восемь», и подписи рецензента заверенной печатью организации);
- заполненный рецензентом отрывной талон.

8. Предоставить материалы (работу, рецензию, отрывной талон) заведующему кафедрой для получения допуска к защите с проставлением соответствующей отметки на титульном листе работы.
9. До начала работы Государственной экзаменационной комиссии:
 - предоставить все материалы по дипломной работе секретарю (работу, отзыв, рецензию, при наличии – акты внедрения и т.п.);
 - скопировать на университетский компьютер мультимедиа презентацию дипломной работы и проконтролировать ее работоспособность.
10. Непосредственно после защиты покинуть помещение, где проводится заседание, и сдать дипломную работу заведующему лабораторией.

Образец титульного листа дипломной работы
(для студентов дневной формы обучения)

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»
Экономический факультет
Кафедра менеджмента

К ЗАЩИТЕ _____

Зав. кафедрой

М.Т. Козинец

_____ 2012 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему «Проект программы повышения конкурентоспособности
предприятия ООО «Бугинком»

Зав. кафедрой

(подпись)

(дата)

М.Т. Козинец

Руководитель

(подпись)

(дата)

Н.В. Носко

Консультант

(подпись)

(дата)

М.В. Назарук

Дипломник

(подпись)

(дата)

А.В. Щитковец

Брест 2012

Образец титульного листа дипломной работы
(для студентов заочной формы обучения)

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»
Факультет заочного обучения
Кафедра менеджмента

К ЗАЩИТЕ _____

Зав. кафедрой

М.Т. Козинец

_____ 2012 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему «Проект программы повышения конкурентоспособности
предприятия ООО «Бугинком»

Зав. кафедрой

(подпись)

(дата)

М.Т. Козинец

Руководитель

(подпись)

(дата)

Н.В. Носко

Консультант

(подпись)

(дата)

М.В. Назарук

Дипломник

(подпись)

(дата)

А.В. Щитковец

Образец оформления реферата

РЕФЕРАТ

Проект программы повышения конкурентоспособности предприятия ООО «Бугинком»: Дипломная работа: 25 01 07 – БрГТУ; Щитковец А.В.; ЭУ-12; кафедра менеджмента. – Брест, 2012. – 80 с., 12 ил., 13 табл., 25 источн., 5 прил.

Ключевые слова: анализ, сметная стоимость, временные здания, график движения рабочих, календарный план, потребность в материалах, склады, график освоения стоимости СМР, сетевая модель, стоимость строительного объекта, стройгенплан, объемы работ.

Объект исследования – ООО «Бугинком».

Предмет исследования – конкурентоспособность предприятия.

Цель работы – разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности предприятия ООО «Бугинком».

Изучены общетеоретические основы конкуренции и конкурентоспособности, проведен анализ маркетинговой среды предприятия, а также проведен финансовый анализ и определена вероятность потери (риска) при осуществлении предприятием своей деятельности. На этой основе разработаны мероприятия по повышению конкурентоспособности на предприятии. Выполнен обзор литературных источников.

С учетом результатов проведенного исследования дана экономическая оценка эффективности создаваемого проекта.

						1 – 25 01 07 ЭУ-12– Др 14			
Изм.	Коп	Лист	№ док.	Подпись	Дата	Проект программы повышения конкурентоспособности предприятия ООО «Бугинком»	Страниц	Лист	Листов
Разраб.		Щитковец А.В.					Др	1	80
Руковод.		Носко Н.В.							
Консульт.		Назарук М.В.							
Зав. кафедр.		Котляш М.Т.							
И. Контр.							БрГТУ, кафедра менеджмента		

Оформление основной надписи листа реферата

Шифр специальности – группа – порядковый номер студента в приказе о назначении тем дипломных работ

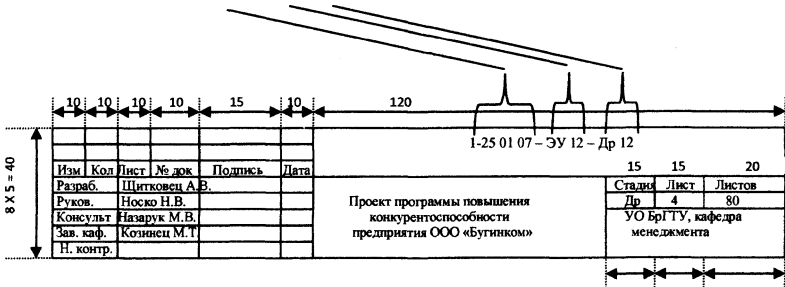


Рисунок Г.1 Оформление основной надписи листа реферата

Оформление углового штампа рамки текстовых документов

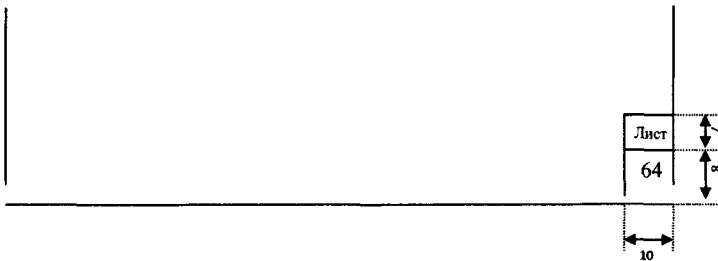


Рисунок Г.2 Оформление углового штампа рамки текстовых документов

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
1 ПОКАЗАТЕЛЬ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ КАК КРИТЕРИЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ	7
1.1 Понятие конкурентоспособности	8
1.2 Факторы, влияющие на конкурентоспособность предприятия	10
1.3 Методы оценки конкурентоспособности предприятия	14
2 АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «БУГИНКОМ»	19
2.1 Общая характеристика предприятия ООО «Бугинком»	20
2.2 Анализ маркетинговой деятельности	29
2.3 Анализ финансово-экономической деятельности ООО «Бугинком»	40
3 ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ ООО «БУГИНКОМ»	49
3.1 Оценка конкурентоспособности ООО «Бугинком» относительно фирм-конкурентов	50
3.2 Программа мероприятий по повышению конкурентоспособности	63
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	75
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	78
ПРИЛОЖЕНИЯ	80

Образец оформления списка используемых источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Абрамова, В.Л. Маркетинговое управление конкурентоспособностью экономических систем / В.Л. Абрамова // Маркетинг в России и за рубежом. – 2012. – №5. – С.100-107.
2. Асаул, А.Н. Маркетинговые аспекты деятельности строительной организации / А.Н. Асаул // Маркетинг. – 2010. – 256 с.
3. Азоев, Г.Л. Конкурентные преимущества фирмы / Г.Л. Азоев, А.П. Челенков. – М.: ОАО "Типография "НОВОСТИ". 2011. – 356 с.
4. Ахматова, М.Т. Теоретические модели конкурентоспособности / М.Т. Ахматова, Е.В. Попов // Маркетинг. – 2012. – №4. – С.25-38.
5. Баумгарт, Л.В. Анализ методов определения конкурентоспособности организации и продукции / Л.В. Баумгарт // Маркетинг в России и за рубежом. – 2009. – №4. – С.72-85.
6. Беляевский, И. К. Маркетинговое исследование: информация, анализ, прогноз: учеб. пособие / И.К. Беляевский. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 320 с.
7. Богомолова, И. П. Анализ формирования категории конкурентоспособность как фактора рыночного превосходства экономических объектов / И.П. Богомолова // Маркетинг в России и за рубежом. – 2011. – №1. – С.116.
8. Бун, Л. Современный маркетинг: учеб. пособие для вузов / Л. Бун, Д. Куртш. – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 1039 с.
9. Дулисова, И.Л. Конкурентоспособность фирмы и конкурентоспособность товара / И.Л. Дулисова [Электронный ресурс]. – 2012. – Режим доступа: http://www.marketing.spb.ru/read_essai/6.html. – Дата доступа: 5.05.2012.
10. Захаров, А.Н. Экономическая сущность и механизмы повышения конкурентоспособности предприятия. (Мировой опыт) / А.Н. Захаров // Внешнеэкономический бюллетень. – 2011. – №4. – С.11-20.
11. Кретов, И. И. Организация маркетинга на предприятии: практич. пособие / И.И. Кретов. – М.: Юристъ, 2012. – 96 с.
12. Ламбен, Жан-Жак. Менеджмент, ориентированный на рынок. Стратегический и операционный маркетинг / Жан-Жак Ламбен. – СПб.: Питер, 2012. – 800 с.
13. Лебедева, О.А. Маркетинговые исследования рынка: учебник / О.А. Лебедева, Н.И. Лыгина. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2005. – 192 с.

14. Леви. М. Основы розничной торговли / М. Леви, Б.А. Вейтц; пер. с англ. под ред. Ю. Н. Каптуревского. – СПб.: Питер, 1999. – 448 с.
15. Лифиц, И.М. Формирование и оценка конкурентоспособности товаров и услуг: учеб. пособие / И.М. Лифиц. – М.: Юрайт-Издат, 2004. – 335 с.
16. Магомедов, Ш.Ш. Конкурентоспособность товаров: учеб. пособие / Ш.Ш. Магомедов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2008. – 294 с.
17. Макдоналд, М. Сегментирование рынка: Практическое руководство / М. Макдоналд, Я. Данбар. – М.: Изд-во «Дело и сервис», 2012. – 288 с.
18. Маракулин, М. В. Оптимизация структуры компании в целях повышения конкурентоспособности / М.В. Маракулин // Маркетинг в России и за рубежом. – 2009. – №1. – С.25-26.
19. Степанов, И.С. Маркетинг в строительстве: учебник / И.С. Степанов, В.И. Шайтанов. – М.: Юрайт, 2002. – 343 с.
20. Международный маркетинг: учеб. пособие / Н. И. Перцовский, И. А. Спиридонов, С.В. Барсукова; под ред.Н.И. Перцовского. – М.: Высшая школа, 2011 г. – 239 с.
21. Млоток, Е. Принципы маркетингового исследования конкуренции на рынке / Е. Млоток [Электронный ресурс]. – 2012. – Режим доступа: <http://www.marketing.spb.ru/read/m3/index.html>. -- Дата доступа: 26.05.2012.
22. Нагапетьянц, Н. А. Прикладной маркетинг: учеб. пособие для вузов / Н.А. Нагапетьянц. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 272 с.
23. Портер, М. Конкуренция: учеб. пособие / М. Портер. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2009. – 495 с.
24. Портер, М. Конкурентная стратегия: Методика анализа отраслей и конкурентов / М. Портер. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2007. – 454 с.
25. Розанова, В. Влияние психологических факторов на эффективность и конкурентоспособность современных организаций / В. Розанова // Консультант директора. – 2004. – №23. – С.10-18.

Таблица И.1 Примеры описания изданий и составных частей изданий

Характеристика источника	Пример оформления
1	2
Один – три автора	Дайнеко, А.Е. Экономика Беларуси в системе всемирной торговой организации / А.Е. Дайнеко, Г.В. Забавский, М.В. Василевская ; под ред. А.Е. Дайнеко. – Минск : Ин-т аграр. экономики, 2004. – 323 с.
Четыре и более авторов	Основы экономики Беларуси / А.С. Махнач [и др.] ; НАН Беларуси, Ин-т эк-ки; под общ. ред. А.С. Махнача. – Минск, 2004. – 391 с.
Коллективный автор	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.
Учебно-методические материалы	Носко, Н.В. Методические указания для выполнения курсовой работы по дисциплине "Менеджмент" : для студ. экономических спец. дневной и заочной форм обучения / Министерство образования Республики Беларусь, Брестский государственный технический университет, Кафедра менеджмента ; сост. Н. В. Носко. – Брест : БрГТУ, 2012. – 22 с.
	Горбатов, Н.А. Общая теория государства и права в вопросах и ответах : учеб. пособие / Н.А. Горбатов ; М-во внутр. дел Респ. Беларусь, Акад. МВД. – Минск, 2005. – 183 с.
	Краткий курс лекций по дисциплине "Паблік рилейшнз" : для студ. экономических спец. дневной и заочной форм обучения / Министерство образования Республики Беларусь, Брестский государственный технический университет, Кафедра менеджмента ; сост. А. П. Радчук [и др.]. – Брест : БрГТУ, 2012. – 54 с.
	Использование креативных методов в коррекционно-развивающей работе психологов системы образования : учеб.-метод. пособие : в 3 ч. / Акад. последиплом. образования ; авт.-сост. Н.А. Сакович. – Минск, 2004. – Ч. 2 : Сказкотерапевтические технологии. – 84 с.
	Экономика строительства : курсовое и дипломное проектирование : учеб. пос. для вузов / А. Н. Кочурко [и др.] ; под ред. А. Н. Кочурко. – Мн. : Изд-во Гревцова, 2012. – 396 с.
Статья из журнала	Бандаровч, В.У. Дзеясловы і іх дэрываты ў старабеларускай музычнай лексіцы / В.У. Бандаровіч // Весн. Беларус. дзярж. ун-та. Сер. 4, Філалогія. Журналістыка. Педагагіка. – 2004. – № 2. – С. 49–54.
Статья из газеты	Дубовик, В. Молодые леса зелены / В. Дубовик // Рэспубліка. – 2005. – 19 крас. – С. 8.
Ресурсы удаленного доступа	Лойша, Д. Республика Беларусь после расширения Европейского Союза: шенгенский процесс и концепция соседства / Д. Лойша // Беларус. журн. междунар. права [Электронный ресурс]. – 2004. – № 2. – Режим доступа : http://www.cenunst.bsu.by/journal/2004.2/01.pdf . – Дата доступа : 16.07.2005.
	Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2005. – Режим доступа : http://www.pravo.by . – Дата доступа : 25.01.2006.

Продолжение таблицы И.1

1	2
Законы и законодательные материалы	<p>О государственной пошлине : Закон Респ. Беларусь, 10 янв. 1992 г., № 1394-ХП : в ред. Закона Респ. Беларусь от 19.07.2005 г. // Консультант Плюс : Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2006.</p> <p>Инвестиционный кодекс Республики Беларусь : принят Палатой представителей 30 мая 2001 г. : одобр. Советом Респ. 8 июня 2001 г. : текст Кодекса по состоянию на 10 февр. 2001 г. – Минск : Фея, 2005. – 83 с.</p> <p>Об утверждении важнейших параметров прогноза социально-экономического развития Республики Беларусь на 2006 год : Указ Президента Респ. Беларусь, 12 дек. 2005 г., № 587 // Эталон – Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2006.</p> <p>О размерах государственных стипендий учащейся молодежи : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 23 апр. 2004 г., № 468 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2004. – № 69. – 5/14142.</p> <p>Государственная система стандартизации Республики Беларусь. Порядок проведения экспертизы стандартов : РД РБ 03180.53–2000. – Введ. 01.09.00. – Минск : Госстандарт : Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2000. – 6 с.</p>
Электронные ресурсы	<p>Регистр СНГ – 2005 : промышленность, полиграфия, торговля, ремонт, транспорт, строительство, сельское хозяйство [Электронный ресурс]. – Электрон., текстовые дан. и прогр. (14 Мб). – Минск : Комлев И.Н., 2005. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).</p>
Составная часть CD-ROMа	<p>Введенский, Л.И. Судьбы философии в России / Л.И. Введенский // История философии [Электронный ресурс] : собр. тр. крупнейших философов по истории философии. – Электрон. дан. и прогр. (196 Мб). – М., 2002. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв.</p>

Пример оформления текстовых списков

В качестве важнейшего элемента методики АХД выступают *технические приемы и способы анализа*. Кратко эти способы можно назвать инструментарием анализа. Они используются на различных этапах исследования для:

- первичной обработки собранной информации (проверки, группировки, систематизации);
- изучения состояния и закономерностей развития исследуемых:
 - объектов;
 - явлений;
- определения влияния факторов на результаты деятельности предприятий;
- обоснования планов экономического и социального развития, управленческих решений, различных мероприятий.

В экономическом анализе сравнение используют для решения всех его задач как основной или вспомогательный способ. Перечислим типичные ситуации, когда используется сравнение, и цели, которые при этом достигаются.

1. Сопоставление фактических уровней показателей с:

1.1. Плановыми – используется для оценки степени выполнения плана.

1.2. Нормативными позволяет осуществлять контроль за затратами и способствует внедрению ресурсосберегающих технологий.

2. Сравнение фактических уровней показателей с данными прошлых лет – применяется для определения тенденций развития экономических процессов.

Методика построения группировок кратко может быть определена в виде следующего алгоритма:

1) определение цели анализа;

2) сбор необходимых данных по всей совокупности объектов;

3) ранжирование совокупности по выбранному для группировки признаку;

4) выбор интервала распределения совокупности и ее деление на группы;

5) определение среднегрупповых показателей по группировочным и факторным признакам;

6) анализ полученных средних величин, определение взаимосвязи и направления воздействия факторных показателей на изучаемый результат.

Образец первого листа основных разделов и приложений

**2 АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «БУГИНКОМ»**

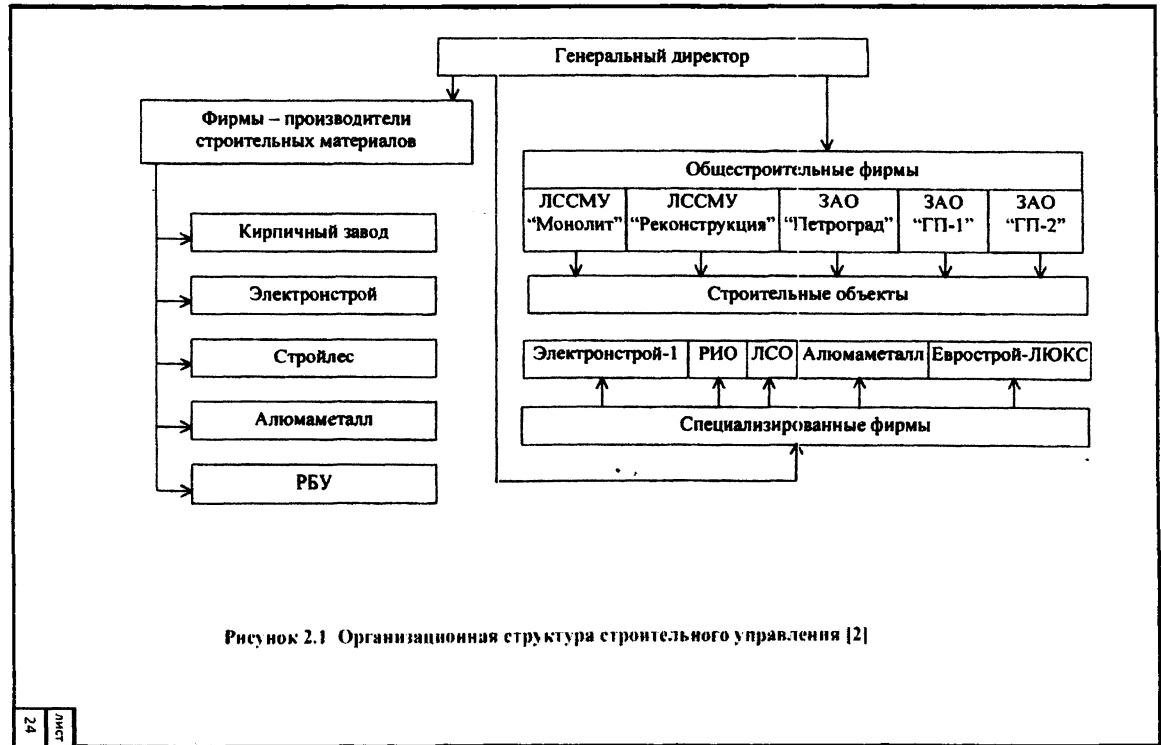


Рисунок 2.1 Организационная структура строительного управления [2]

лист
24

Рисунок М.1 Образец расположения рисунка в тексте на отдельном листе (в основном тексте работы)

ПРИЛОЖЕНИЕ В



Рисунок В.1 Организационная структура строительного управления [2]

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Таблица Н.1 Расчет затрат на производство и реализацию продукции, тыс. руб.

Элементы затрат	По периодам реализации проекта									
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	9
Затраты на производство и реализацию продукции - всего	12 778 000	13 012 691	13 957 618	18 104 832	18 010 295	18 010 295	18 010 295	18 010 295	18 010 295	18 010 295
1.1 Материальные затраты - всего	5 533 657	5 906 623	6 704 989	10 697 066	10 697 066	10 697 066	10 697 066	10 697 066	10 697 066	10 697 066
В том числе:										
1.1.1 сырье и материалы, покупной товар	4 892 930	5 407 824	6 154 425	9 887 665	9 887 665	9 887 665	9 887 665	9 887 665	9 887 665	9 887 665
1.1.2 топливо-энергетические ресурсы (на технологические цели)	622 427	480 874	532 639	791 475	791 475	791 475	791 475	791 475	791 475	791 475
1.1.3 топливо-энергетические ресурсы (накладные)	18 300	17 925	17 925	17 925	17 925	17 925	17 925	17 925	17 925	17 925
1.2 Расходы на оплату труда	2 648 710	2 550 000	2 612 164	2 922 982	2 922 982	2 922 982	2 922 982	2 922 982	2 922 982	2 922 982
1.3 Отчисления на социальные нужды	927 050	892 501	914 259	1 023 045	1 023 045	1 023 045	1 023 045	1 023 045	1 023 045	1 023 045
1.4 Амортизация основных средств и нематериальных активов	586 213	652 448	687 304	300 889	209 132	209 132	209 132	209 132	209 132	209 132
1.5 Прочие затраты - всего	3 082 370	3 011 118	3 038 903	3 160 850	3 158 070	3 158 070	3 158 070	3 158 070	3 158 070	3 158 070
В том числе:										
1.5.1 аренда	511 839	778 493	778 493	778 493	778 493	778 493	778 493	778 493	778 493	778 493
1.5.1.1 шифт	326 637	484 206	484 206	484 206	484 206	484 206	484 206	484 206	484 206	484 206
1.5.2 налоги и сборы/оносии	1 202 920	1 106 393	1 106 393	1 106 393	1 106 393	1 106 393	1 106 393	1 106 393	1 106 393	1 106 393
1.5.3 техника автотранспорта	31 324	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000	24 000
1.5.2 техника автотранспорта	407 714	106 747	106 747	106 747	106 747	106 747	106 747	106 747	106 747	106 747
1.5.6 услуги банка	58 844	78 295	78 295	78 295	78 295	78 295	78 295	78 295	78 295	78 295
1.5.7 проценты за кредит	123 170	50 353	50 353	50 353	50 353	50 353	50 353	50 353	50 353	50 353
1.5.6 другие	419 922	382 632	410 417	532 164	529 584	529 584	529 584	529 584	529 584	529 584
2 Справочно										
2.1 условно-переменные издержки	7 969 076	10 899 271	11 725 423	15 839 446	15 836 666	15 836 666	15 836 666	15 836 666	15 836 666	15 836 666
2.2 условно-постоянные издержки	4 808 930	2 113 419	2 232 196	2 265 386	2 173 629	2 173 629	2 173 629	2 173 629	2 173 629	2 173 629

Рисунок Н.1 Пример оформления таблицы при расположении ее на отдельном листе с альбомной ориентацией

Образец титульного листа отчета о прохождении практики
(для студентов дневной формы обучения)

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»
Экономический факультет
Кафедра менеджмента

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики
на предприятии ООО «Бугинком»
с _____ по _____ 201__ г.

Студент 4 курса
экономического факультета
гр. ЭУ-12

_____ А.В. Щитковец
(подпись)

Руководитель от университета
старший преподаватель

_____ Н.В. Носко
(подпись)

Руководитель
практики от предприятия,
начальник планово-
экономического отдела

_____ К.С. Грицкевич
(подпись, печать)

Брест 2012

**Образец титульного листа отчета о прохождении практики
(для студентов заочной формы обучения)**

**Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»
Факультет заочного обучения
Кафедра менеджмента**

ОТЧЕТ

**о прохождении преддипломной практики
на предприятии ООО «Бугинком»
с _____ по _____ 201__ г.**

Студент 4 курса
факультета заочного обучения
гр. ЭУ-915

_____ А.В. Щитковец
(подпись)

Руководитель от университета
старший преподаватель

_____ Н.В. Носко
(подпись)

Руководитель
практики от предприятия,
начальник планово-
экономического отдела

_____ К.С. Грицкевич
(подпись, печать)

Брест 2012

Образцы актов внедрения результатов дипломного проектирования

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Плюшка»

_____ П.С.Сеюн

« ___ » _____ 201__ г.

**АКТ ВНЕДРЕНИЯ
результатов исследований в производство**

Мы, нижеподписавшиеся, начальник планово-экономического отдела ООО «Плюшка» Прокопук Прокоп Прокопович с одной стороны, и студент гр. КД-22 Сидорчук Сидор Сидорович и руководитель дипломной работы старший преподаватель кафедры менеджмента БрГТУ Григорчук Григорий Григорьевич, с другой стороны, составили Акт внедрения результатов дипломной работы на тему «Проект стратегической программы развития ООО «Плюшка» (утв. приказом № 581-С от 02.08.2011) в хозяйственную деятельность предприятия.

Основные результаты – технико-экономические исследования, направленные на:

- обоснование стратегии развития ООО «Плюшка» на 2013-2018 г.г.;
- обоснование необходимости внедрения инновационных методов работы в ООО «Плюшка»;
- оценку экономической эффективности предлагаемых мероприятий.

Результаты обозначенных исследований внедрены в хозяйственную деятельность ООО «Плюшка».

Наименование объектов внедрения – бизнес-план развития ООО «Плюшка» на период с 2013 г. по 2018 г.г.

Внедрение результатов обозначенных исследований позволяет предприятию достигнуть инновационного, экономического и социального эффекта. Базируясь на материалах дипломной работы, ожидается что экономия составит 25 млн. руб., дополнительный доход – 84 млн. руб.

Начальник ПЭО _____ П.П. Прокопчук

Руководитель работы,
ст. преподаватель каф. менеджмента _____ Г.Г. Григорчук

Студент гр. КД-22 _____ С.С. Сидорчук

1. В акте должна быть указана информация исходя из специфики темы работы и сути сделанных предложений. Допускаются иная структура и содержание акта (справки) исходя из специфики темы, сделанных предложений, предприятия, а также требования должностных лиц организации.
2. Со стороны предприятия акт должен быть подписан руководителем или иным лицом, имеющим на то соответствующие полномочия.
3. Акт должен быть заверен печатью организации в случае, если он оформлен не на фирменном бланке. В случае его оформления на фирменном бланке организации наличие печати не обязательно.
4. Акт предоставляется в трех экземплярах (допускаются ксерокопии):
 - 1 – приводится в работе после всех приложений,
 - 2 – отдается секретарю ГЭК вместе с работой и пр. документами (оригинал акта),
 - 3 – предоставляется руководителю работы.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Учреждения образования
«Брестский государственный
технический университет»

_____ П.С.Пойта

« ___ » _____ 201__ г.

АКТ ВНЕДРЕНИЯ результатов дипломного проектирования

« ___ » _____ 201__ г.

г.Брест

Мы, нижеподписавшиеся представители Учреждения образования «Брестский государственный технический университет» – начальник Учебно-методического отдела Сторожук Н.Ю. и заведующий кафедрой менеджмента Козинец Максим Тимофеевич, составили настоящий акт о том, что результаты дипломной работы «Проект стратегической программы развития ООО «Плюшка» (тема утверждена приказом ректора 02.08.2012 № 581-С, руководитель работы Григорчук Г.Г.), выполненной студентом гр. КД-22 Сидорчуком Сидором Сидоровичем, внедрены в учебный процесс университета.

Описание объектов внедрения:

1. Методика оценки инвестиционной привлекательности регионов.
2. Оценка инвестиционной привлекательности административно-территориальных единиц Республики Беларусь.

Место внедрения – кафедра менеджмента.

Дисциплина (дисциплины):

- 1) лекционные и практические занятия по темам «Инвестиционный климат» (дисциплины «Иностранные инвестиции» для специальностей «Маркетинг», «Коммерческая деятельность», «Иностранные инвестиции (бизнес-план)» для специальности «Мировая экономика»;
- 2) лекционные и практические занятия по темам «Виды рисков» (дисциплина «Коммерческие риски в МЭО», специальность «Мировая экономика»);
- 3) курсовые работы по дисциплине «Иностранные инвестиции (бизнес-план)» на следующие темы
 - «Инвестиционный климат страны»;
 - «Региональная инвестиционная привлекательность»;
 - «Инвестиционные рейтинги».

Характеристика достигнутого эффекта:

- повышение уровня осознанности самостоятельной работы студентов при выполнении основных и дополнительных заданий на основе принципов свободы выбора и вовлечения в деятельность;
- направленное формирование познавательной активности на основе дифференцированного подхода к изучению исследуемых проблем в форме заданий различных уровней сложности;
- стимулирование мотивации студентов с ориентацией учебного процесса на обращение информации по вышеуказанной теме в знания, умения и навыки.

Начальник учебно-методического отдела

Н.Ю. Сторожук

Заведующий кафедрой менеджмента

М.Т. Козинец

Пример доклада при защите дипломной работы

Уважаемый Председатель Государственной экзаменационной комиссии!
Уважаемые члены комиссии!

Вашему вниманию представляется дипломная работа на тему «...». Актуальность работы обуславливается ...

Анализ теоретических источников, нормативно-правовой базы и иных материалов по проблеме ... , представленный в первой главе работы, явился методической основой для исследования деятельности объекта проектирования и выработки предложений по совершенствованию его функционирования в области ...

Объектом исследования является предприятие ..., которое функционирует на рынке ... с года. Предметом его деятельности является выполнение ... работ, производство ... , а также осуществление

...

Анализ ... деятельности объекта проектирования, представленный во втором разделе исследования, продемонстрировал тенденции Это подтверждает динамика показателей ..., представленных на рисунке на слайде. Так, значение таких основных показателей, как ... увеличилось с ... в ... году до ... в ... году, что следует рассматривать как ... явление. Динамика изменения основных показателей ..., представленная в таблице на следующем слайде, ... данную тенденцию. Вышеперечисленное было обусловлено следующими причинами ...

...

Таким образом, в целом деятельность организации в исследуемом периоде следует расценивать как...

Для стабилизации сложившейся ситуации и повышения эффективности работы организации в области ... , автором работы был разработан ряд рекомендаций.

Так, для ... предлагается В силу ... видится целесообразным проведение Данные мероприятия будут осуществляться следующим образом:..., в период ... и требуют ... руб. Ответственным за реализацию данных предложений на предприятии следует назначить ...

...

На основании проведенных исследований был разработан общий бюджет перечисленных мероприятий, который составит ... Следствием реализации предложений станет ... и получение дополнительного дохода (сокращение затрат) на сумму ...

Таким образом, с учетом ... , общий экономический эффект от реализации мероприятий составит ... руб. Все сказанное демонстрирует результативность разработанных предложений и целесообразность их реализации на практике. Это подтверждается актом внедрения результатов исследования, представленным в приложении к дипломной работе.

Доклад закончен, спасибо за внимание.

График контроля выполнения дипломной работы

Студент _____

Гр. _____

Руководитель _____

Тема дипломной работы _____

Дата	Требуемая степень выполнения работы, %	Фактически выполнено (оценка руководителя), %	Подпись руководителя	Фактически выполнено (комиссионная оценка), %	Подпись члена комиссии
____ 201__	30%	_____	_____	_____	_____
____ 201__	60%	_____	_____	_____	_____
____ 201__	90%	_____	_____	_____	_____
____ 201__	100%	_____	_____	_____	_____

Примечания:

- 1) календарный график выполнения работы является частью задания на ее выполнение, несоответствие которому является основанием снятия студента с дипломного проектирования и отчисления из университета;
- 2) комиссия не рассматривает дипломные работы при отсутствии подписи руководителя, свидетельствующей о ее проверке и выявлении ошибок (при их наличии).

Учебное издание

Составители:

*Козинец Максим Тимофеевич
Павлючук Юрий Николаевич,
Радчук Анатолий Петрович,
Машинский Виктор Васильевич
Куган Светлана Федоровна
Чиндарев Владимир Васильевич
Кулаков Игорь Анатольевич
Грудницкая Наталья Анатольевна
Гордейчик Мария Владимировна*

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по подготовке дипломных работ
для студентов специальностей

1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии» и
1-25 01 10 «Коммерческая деятельность»

Издание 2-ое, дополненное

Ответственный за выпуск: Козинец М.Т.

Редактор: Боровикова Е.А.

Корректор: Никитчик Е.В.

Компьютерная вёрстка: Боровикова Е.А.

Подписано к печати 31.02.2014 г. Формат 60x84 1/16. Бумага «Снегурочка».

Усл. печ. л. 2,55. Уч. изд. л. 2,75. Зак. № 41. Тираж 200 экз.

Отпечатано на ризографе Учреждения образования «Брестский государственный
технический университет». 224017, г. Брест, ул. Московская, 267.