

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

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

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

**ТРЕБОВАНИЯ
К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ,
КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

для студентов специальностей

6-05-0411-02 и 1-25 01 04 Финансы и кредит

6-05-0411-01 и 1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит

6-05-1036-01 Таможенное дело

дневной и заочной форм получения образования

Правила оформления разработаны в соответствии с требованиями образовательных стандартов специальностей 6-05-0411-02 и 1-25 01 04 Финансы и кредит (ОСВО 6-0411-01-2023); 6-05-0411-01 и 1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит (ОСВО 6-0411-01-2023), 6-05-1036-01 Таможенное дело (ОСВО 6-05-1036-01-2023) учебными планами указанных специальностей, Положением «О порядке организации и проведения дипломного проектирования и итоговой аттестации в БрГТУ» № 10 от 31.01.2019 г., Инструкцией о порядке проведения текущей аттестации обучающихся БрГТУ № 9 от 31.01.2019, Стандартом университета СТ БГТУ 01-2008 «Оформление материалов курсовых и дипломных проектов (работ), отчетов по практике. Общие требования и правила оформления».

Составители: Н. В. Потапова, заведующий кафедрой БУАиА,
кандидат экономических наук, доцент
Е. О. Дружинина, доцент кафедры БУАиА,
кандидат экономических наук
О. В. Голец, старший преподаватель кафедры БУАиА
Т. В. Кайдановская, старший преподаватель кафедры БУАиА

Рецензенты: Т.В. Горячева, главный бухгалтер ОАО «Теплицмонтаж»
И.М. Гарчук, заведующий кафедрой менеджмента учреждения
образования «Брестский государственный технический
университет», к.э.н., доцент

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ.....	4
3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	
Образец титульного листа отчета по ознакомительной практике	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	
Образец титульного листа отчета по учетно-технологической практике	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	
Образец титульного листа отчета по организационно-экономической практике.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	
Образец титульного листа отчета по производственно-языковой практике	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	
Образец титульного листа отчета по учетно-аналитической практике	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	
Образец титульного листа отчета по аналитической практике	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	
Образец титульного листа отчета по производственной практике	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 8	
Образец титульного листа отчета по преддипломной практике	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 9	
Образец титульного листа курсовой работы	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 10	
Образец титульного листа дипломной работы	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 11	
Образец задания на курсовую работу	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 12	
Образец задания на дипломную работу	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 13	
Образец реферата курсовой и дипломной работы	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 14	
Образец оформления оглавления	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 15	
Образец оформления текстового материала	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 16	
Образец оформления иллюстраций	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 17	
Образец оформления таблиц	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 18	
Образец оформления списка использованных источников	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 19	
Образец акта внедрения	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 20	
Наиболее часто встречающиеся ошибки в оформлении	32

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В настоящих требованиях изложены общие правила оформления расчетно-аналитических и учебно-исследовательских работ, выполняемых студентами специальностей «Финансы и кредит» и «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Таможенное дело» дневной и заочной форм получения образования в соответствии с учебными планами данных специальностей по кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита учреждения образования «Брестский государственный технический университет».

К таким работам относятся:

– отчеты по всем видам учебных и производственных практик, предусмотренных учебными планами специальностей;

– курсовые работы по дисциплинам специальности;

– дипломные работы.

Структура работы должна включать:

– титульный лист;

– задание на курсовую (дипломную) работу;

– реферат;

– оглавление;

– введение;

– основную часть, разбитую на главы, разделы, подразделы;

– заключение;

– список использованных источников;

– акт (ы) внедрения в производство и (или) в учебный процесс;

– приложения.

2 ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ

2.1 Титульный лист

Титульный лист работы является первой страницей текстовой части и оформляется по соответствующей форме (Приложения 1–10) в зависимости от вида выполняемой работы.

2.2 Задание на курсовую (дипломную) работу

Задание на курсовую (дипломную) работу оформляется по формам приложений 11–12, подписывается руководителем и студентом, утверждается заведующим кафедрой и выдается студенту перед началом выполнения работы.

2.3 Реферат

Реферат размещается на странице номер три и должен содержать:

– сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве использованных источников;

– перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста работы, которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова в именительном падеже печатаются строчными буквами в строку через запятые.

В тексте реферата (1000–2000 знаков) приводятся краткие сведения об объекте, предмете и методике исследования; его цель и задачи; сведения о новизне

работы и полученных результатах, областях их возможного применения и степени практического внедрения.

Пример оформления реферата приведен в приложении 13.

2.4 Оглавление

Текстовая часть работы разделяется на главы, разделы, подразделы, названия которых не должны совпадать с формулировкой темы или раздела. Они нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы и выносятся в оглавление.

В оглавлении приводятся заголовки структурных элементов работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало изложения материала.

Логическая последовательность структурных элементов должна соответствовать решаемым в каждой главе задачам, а заголовки в оглавлении – точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращение либо иная, чем в оглавлении, формулировка заголовков.

Образец оформления оглавления приведен в приложении 14.

2.5 Список использованных источников

Раздел «Список использованных источников» является обязательной частью работы и должен содержать перечень источников информации, на которые приводятся ссылки в работе.

При оформлении ссылок на литературные источники указывают номер источника по списку использованных источников и страницу сразу после упоминания его в тексте, например [7, с. 34].

Использованные источники располагаются в алфавитном порядке по фамилии автора или названию книги в конце работы. Рекомендуемое количество использованных источников для курсовых работ – не менее 25, для дипломных работ – не менее 40 источников. Сведения об источниках печатаются с абзацного отступа и нумеруются в сквозном порядке арабскими цифрами, после номера ставится точка. Все источники делятся на три группы:

- основная литература;
- нормативно-правовые акты;
- электронные публикации в Интернете.

Использованные при написании работы источники должны быть по возможности не старше 5 лет. Нормативно-правовые акты должны быть актуальными и действующими на дату сдачи работы.

Пример оформления списка использованных источников и образцы их библиографического описания приведены в приложении 18.

2.6 Акт о внедрении в производство или учебный процесс

Акт о внедрении в производство или учебный процесс подтверждает практическую ценность работы. Он содержит информацию о принятии предприятием (организацией) к использованию в производственно-хозяйственной деятельности и (или) в учебном процессе разработок автора, предложений по решению конкретной проблемы согласно теме исследования и других положений работы.

Форма акта о внедрении результатов работы в производство приведена в приложении 19.

2.7 Приложения

Данный раздел представляет собой вспомогательную часть работы, в которую выносятся информативный, иллюстративный и справочный материал.

Приложения оформляют как продолжение текстового документа, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение должно иметь порядковый номер, проставляемый в правом верхнем углу страницы, после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», полужирный шрифт 14 пт. Если работа содержит только одно приложение, оно не нумеруется. Заголовок приложения печатается с прописной буквы в центре следующей строки.

При большом количестве документации допускается объединение однородных групп в отдельных тематических приложениях. Они оформляются как продолжение текстового документа с расположением в порядке появления ссылок в тексте, например, «Таблица П.1.2» – таблица 2 приложения 1 или «Рисунок П.3.4» – 4-й рисунок 3-го приложения.

В тексте работы должны обязательно содержаться оформленные в круглых скобках ссылки на все приложения, например (Приложение 2). Не допускается размещать в приложениях документы, не использовавшиеся в процессе исследования, незаполненные бланки отчетности, договора и т. п.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

3.1 Общие правила оформления текста

Текст дипломной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 х 297 мм). При наборе текста с использованием компьютера применяется гарнитура шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14 пунктов с выравниванием текста по ширине листа. Межстрочный интервал одинарный. Абзацный отступ – 1,25 мм, размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.

Плотность текста должна быть одинаковой по всему тексту. Отсутствие текстового или иллюстративного материала, приводящее к наличию нижнего поля, превышающего 35–40 мм, не допускается.

Шрифт основного текста должен быть прямым, четким, черного цвета, единообразным по всему объему текста без переносов и висячих строк.

Разрешается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на наиболее важных определениях, терминах и выводах, применяя курсивное начертание шрифта.

Страницы нумеруются арабскими цифрами в пределах документа в середине верхнего поля листа шрифт Times New Roman 12 пт. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на нем не ставится.

Общий объем отчета по практике обычно составляет 40–50 страниц, текстовой части курсовой работы – 35–45 страниц, текстовой части дипломной работы – не более 70–80 страниц машинописного текста без учета объема приложений.

3.2 Оформление заглавия структурных частей работы

Заголовки структурных частей работы «РЕФЕРАТ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают прописными буквами, используя полужирный шрифт 14 пт, выравнивание по центру.

Главы основной части работы имеют нумерацию в пределах текстового документа, после номера главы точка не ставится. Заголовки глав печатаются без переносов. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. В конце названия главы точка не ставится.

Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа. Разделы и подразделы располагаются в продолжение основного текста. Расстояние между названиями главы и раздела, а также раздела и подраздела составляет одну строку. После названия раздела (подраздела) текст печатается без пропуска строк.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом 14 пт, выравнивание по ширине. Сквозная нумерация разделов приводится в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы, порядкового номера раздела, разделенных точкой, например 1.3 – третий раздел первой главы.

Не допускается приведение названия раздела на одной странице, а размещение первого текстового абзаца на другой, а также приведение до первого текстового абзаца иллюстраций или таблиц.

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом 14 пт. Пункты, как правило, заголовков не имеют. При необходимости заголовков пункта печатают с абзацного отступа с размером шрифта основного текста в подбор к тексту. В конце заголовка пункта ставят точку.

Пример оформления текстового материала приведен в приложении 15.

3.3 Оформление иллюстраций

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики) служат для наглядного представления характеристик объекта и предмета исследования. Иллюстрации выполняются с помощью компьютера, качество иллюстраций должно обеспечивать возможность их четкого копирования.

Общее количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. В текстовой части работы должны содержаться ссылки на иллюстрацию с указанием номера, например «на рисунке 3.1». Размещать иллюстрацию следует непосредственно в тексте сразу же после абзаца с первым упоминанием о ней.

Нумерация рисунков приводится последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении, и содержит номер главы и порядковый номер рисунка, например «Рисунок 1.3» – третий рисунок первой главы. Расстояние между текстом и рисунком до и после его расположения на странице должно составлять одну строку.

Заголовок рисунка оформляется полужирным шрифтом 14 пт, выравнивание по центру. После номера рисунка через короткое тире указывается его название без точки в конце.

Подписуточный текст и ссылка на источник или самостоятельную разработку автора печатаются основным шрифтом 12 пт, выравнивание по центру. Рисунки, позаимствованные из других источников, сопровождаются ссылкой или сноской с их полным наименованием.

Оформление рисунков должно быть единообразным по всему объему текста работы.

Пример оформления иллюстраций приведен в приложении 16.

3.4 Оформление таблиц

Цифровой материал оформляется в виде таблиц. В текстовой части работы должны содержаться ссылки на таблицы с указанием номера, например «анализ проведен в таблице 2.15». Слово «таблица» пишется со строчной буквы без сокращения.

Размещать таблицу следует сразу же после текстового абзаца с первым упоминанием о ней. Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. Расстояние между текстом и таблицей до и после ее расположения на странице должно составлять одну строку.

Заголовок таблицы оформляется полужирным шрифтом 14 пт без абзацного отступа, выравнивание по ширине. Номер таблицы приводится последовательно в пределах главы и содержит номер главы и порядковый номер таблицы, например «Таблица 2.4» – четвертая таблица второй главы. После номера через короткое тире указывается название таблицы, в котором в лаконичной форме должна отражаться ее суть. В конце заголовка точка не ставится.

В самой таблице используется шрифт 12 пт и межстрочный интервал 1,0.

При переносе части таблицы на следующий лист таблица должна содержать дополнительную строку с указанием номера граф. Полностью наименование таблицы указывается один раз над первой ее частью, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» (в случае, если таблица делится более чем на две части) с указанием номера таблицы полужирным шрифтом 14 пт, например «Продолжение таблицы 1.6», а вместо шапки таблицы указываются номера граф.

Не допускается включать в таблицу самостоятельную графу «номер по порядку». Если есть необходимость пронумеровать показатели, то их порядковый номер ставится в боковик таблицы через точку непосредственно перед их наименованием.

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

Единицы измерения должны присутствовать в обязательном порядке либо в названии таблицы, если размерность одинаковая, либо как отдельная графа.

Все необходимые справочные и поясняющие данные, а также ссылки на источники информации указываются в примечаниях, которые размещаются под соответствующей таблицей и печатаются без абзацного отступа шрифтом 12 пт. После слова «Примечание» ставится короткое тире и с прописной буквы излагается его содержание. Если примечаний несколько, каждое из них нумеруется арабскими цифрами. Под таблицей приводится ссылка на источник или самостоятельную разработку автора.

Оформление таблиц должно быть единообразным по всему объему текста работы.

Пример оформления таблицы приведен в приложении 17.

3.5 Оформление формул

Для всех приведенных в работе формул необходимо использовать стандартные буквенные обозначения, принятые в научной и учебной литературе, со ссылкой на соответствующий источник. Формулы и уравнения в работе нумеруются в пределах каждой главы с указанием номера главы и порядкового номера формулы. Номера приводятся в круглых скобках у правого поля на уровне формулы, например: (3.1) – первая формула третьей главы. Ссылки в тексте на формулы сопровождаются указанием соответствующего номера, например «в формуле (3.4)».

При этом необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку, оставляя сверху и снизу по одной свободной строке;
- если формула не помещается в одну строку, она переносится на следующую строку после знака равенства или знаков арифметических действий с повторением их в начале строки;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, следует приводить непосредственно под ней, приводя значение каждого символа с новой строки; первая строка пояснения начинается со слова «где» без двоеточия, без абзацного отступа.

Не допускается включать в формулы полные текстовые обозначения показателей вместо аббревиатур.

Формулы печатаются размером шрифта основного текста с использованием специальных надстроек, входящих в состав текстового редактора Word (Microsoft Equation или Math Type).

Например, коэффициент обновления ($k_{\text{ОБН}}$), характеризующий долю новых фондов в общей их стоимости на конец года, рассчитывается по формуле (1.9)

$$k_{\text{ОБН}} = \frac{\text{ОС}_{\text{П}}}{\text{ОС}_{\text{КП}}}, \quad (1.9)$$

где $\text{ОС}_{\text{П}}$ – стоимость поступивших основных средств;

$\text{ОС}_{\text{КП}}$ – стоимость основных средств на конец периода.

Оформление формул должно быть единообразным по всему объему текста работы.

3.6 Оформление списков

При использовании маркированных списков применяется один тип выбранного маркера на протяжении всей работы – короткое тире. Каждый элемент маркированного списка начинается со строчной буквы и по окончании ставится точка с запятой. Точка ставится только по окончании всего списка.

Если применяется нумерованный список и после номера стоит точка, то каждый элемент списка начинается с заглавной буквы и по окончании ставится точка.

Оформление списков должно быть единообразным по всему объему текста работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец титульного листа отчета по ознакомительной практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

«Брестский государственный технический университет»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики

на базе ОАО «Брестмаш»,

ЗАО «Брестский научно-технологический парк»,

УО «Брестский государственный технический университет»,

УП «Содружество», ОАО «Мостоотряд-58», Брестской таможни

Выполнил

студент 1-го курса группы ____ специальности «____» дневной (заочной) формы
получения образования

дата, подпись

И.П. Студент

Руководитель практики от университета

доцент кафедры БУАиА, к.э.н, доцент

дата, подпись

И.И. Иванов

Дата защиты и оценка отчета _____

Подписи членов комиссии

()
()

Брест 2025

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец титульного листа отчета по учетно-технологической практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

«Брестский государственный технический университет»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ

о прохождении учетно-технологической практики
на базе ОАО «Цветотрон»

Выполнил

студент 2-го курса группы Б-58 специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дневной (заочной) формы получения образования

И.П. Сидор

дата, подпись

Руководитель практики от университета

старший преподаватель кафедры
БУАиА

Н.П. Петров

дата, подпись

Руководитель практики от предприятия

Главный бухгалтер
ОАО «Цветотрон»

П.П. Матвеева

дата, подпись
М.П.

Дата защиты и оценка отчета _____

Подписи членов комиссии

()

()

Брест 2025

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец титульного листа отчета по организационно-экономической практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

«Брестский государственный технический университет»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ

о прохождении организационно-экономической практики
на базе ОАО «Цветотрон»

Выполнил

студент 2-го курса группы Ф-41 специальности «Финансы и кредит»
дневной формы получения образования

_____ И.П. Сидор
дата, подпись

Руководитель практики от университета

доцент кафедры БУАиА, к.э.н,
доцент

_____ И.И. Иванов
дата, подпись

Руководитель практики от предприятия

главный экономист
ОАО «Цветотрон»

_____ П.П. Петров
дата, подпись
М.П.

Дата защиты и оценка отчета _____

Подписи членов комиссии

_____ (_____)
_____ (_____)

Брест 2025

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец титульного листа отчета по производственно-языковой практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

«Брестский государственный технический университет»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ

о прохождении производственно-языковой практики
на базе Брестской таможни

Выполнил

студент 2-го курса группы ТД-1 специальности «Таможенное дело»
дневной формы получения образования

_____ А.Н. Савчук
дата, подпись

Руководитель практики от университета

доцент кафедры БУАиА, к.э.н,
доцент

_____ И.И. Иванов
дата, подпись

Руководитель практики от предприятия

главный специалист
Брестской таможни

_____ П.П. Смирнов
дата, подпись
М.П.

Дата защиты и оценка отчета _____

Подписи членов комиссии

_____ (_____)
_____ (_____)

Брест 2025

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец титульного листа отчета по учетно-аналитической практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

«Брестский государственный технический университет»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ

о прохождении учетно-аналитической практики
на базе ОАО «Цветотрон»

Выполнил

студент 3-го курса группы Б-57 специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дневной (заочной) формы получения образования

_____ И.П. Сидоров
дата, подпись

Руководитель практики от университета

старший преподаватель кафедры
БУАиА

_____ И.И. Иванов
дата, подпись

Руководитель практики от предприятия

главный экономист
ОАО «Цветотрон»

_____ П.П. Петров
дата, подпись
М.П.

Дата защиты и оценка отчета _____

Подписи членов комиссии _____ (_____)
_____ (_____)

Брест 2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

«Брестский государственный технический университет»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ

**о прохождении аналитической практики
на базе ОАО «Цветотрон»**

Выполнил

студент 3-го курса группы Ф-40 специальности «Финансы и кредит»
дневной формы получения образования

_____ И.П. Сидор
дата, подпись

Руководитель практики от университета

старший преподаватель кафедры
БУАиА

_____ И.И. Иванов
дата, подпись

Руководитель практики от предприятия

главный экономист
ОАО «Цветотрон»

_____ П.П. Петров
дата, подпись
М.П.

Дата защиты и оценка отчета _____

Подписи членов комиссии _____ (_____)
_____ (_____)

Брест 2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

«Брестский государственный технический университет»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики
на базе Брестской таможни**

Выполнил

студент 3-го курса группы ТД-1 специальности «Таможенное дело» дневной
формы получения образования

_____ И.П. Сидор
дата, подпись

Руководитель практики от университета

старший преподаватель кафедры
БУАиА

_____ И.И. Иванов
дата, подпись

Руководитель практики от предприятия

главный специалист
Брестской таможни

_____ П.П. Петров
дата, подпись
М.П.

Дата защиты и оценка отчета _____

Подписи членов комиссии _____ (_____)
_____ (_____)

Брест 2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

«Брестский государственный технический университет»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ

**о прохождении преддипломной практики
на базе ОАО «Цветотрон»**

Выполнил

студент 4-го курса группы ____ специальности «____»
дневной (заочной) формы получения образования

И.П. Сидор
дата, подпись

Руководитель практики от университета

старший преподаватель
кафедры БУАиА

И.И. Иванов
дата, подпись

Руководитель практики от предприятия

главный экономист
ОАО «Цветотрон»

П.П. Петров
дата, подпись
М.П.

Дата защиты и оценка отчета _____

Подписи членов комиссии _____ (_____)
_____ (_____)

Брест 2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

«Брестский государственный технический университет»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

КУРСОВАЯ РАБОТА

**по дисциплине «Денежное обращение и кредит»
на тему «Безналичный денежный оборот и особенности его
организации в современных условиях»
(на примере Республики Беларусь)**

Выполнил

студент ____-го курса группы ____ специальности «____»
дневной (заочной) формы получения образования

дата, подпись

И.П. Сидор

Руководитель

старший преподаватель
кафедры БУАиА

дата, подпись

И.И. Иванов

Дата защиты и оценка _____

Подписи членов комиссии _____ (_____)
_____ (_____)

Брест 2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования

«Брестский государственный технический университет»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой

_____ Н.В.Потапова

«___» _____ 2025 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему

«Бюджетирование в системе финансового управления предприятия»

(на примере ОАО «Цветотрон»)

Заведующий кафедрой	_____	_____	Н.В.Потапова
	(подпись)	(дата)	
Руководитель	_____	_____	И.И.Иванов
	(подпись)	(дата)	
Консультант	_____	_____	И.Н.Аверина
	(подпись)	(дата)	
Консультант	_____	_____	П.П.Петров
	(подпись)	(дата)	
Нормоконтролер	_____	_____	П.П.Петров
	(подпись)	(дата)	
Дипломник	_____	_____	И.П.Сидор
	(подпись)	(дата)	

Брест 2025

Образец задания на курсовую работу

Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»
Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий кафедрой
 _____ Н.В.Потапова
 «__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ
по дисциплине «Практический аудит»

студенту 4-го курса группы Б-740 специальности бухгалтерский учет, анализ и аудит заочной (дневной) формы получения образования
 Сидору Ивану Петровичу

1. Тема курсовой работы: «Аудит расчетов с подотчетными лицами» (на примере ОДО «Симбелстрой»).

2. Исходные данные к курсовой работе: Законы Республики Беларусь, нормативно-методические материалы, учебная и научная литература, планово-учетная и статистическая информация по теме исследования.

3. Перечень подлежащих разработке вопросов.

3.1 Понятие расчетов с подотчетными лицами как объекта аудита.

3.2 Оценка системы внутреннего контроля ОДО «Симбелстрой». Оценка уровня существенности.

3.3 Анализ типичных ошибок, выявленных в ходе аудита расчетов с подотчетными лицами.

4. Примерный календарный график выполнения курсовой работы :

4.1 Введение – «__» _____ 20__ г.

4.2 Глава 1 – черновой вариант – «__» _____ 20__ г.

4.3 Глава 2 – черновой вариант – «__» _____ 20__ г.

4.4 Глава 3 – черновой вариант – «__» _____ 20__ г.

4.5 Список источников, приложения, заключение – «__» _____ 20__ г.

4.6 Окончательный вариант работы – «__» _____ 20__ г.

5. Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

6. Сроки сдачи курсовой работы «__» _____ 20__ г.

Руководитель

 (подпись, дата)

И.И. Иванов

Задание принял к исполнению

 (подпись, дата)

И.П. Сидор

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

Образец задания на дипломную работу
Учреждение образования
«Брестский государственный технический университет»
Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ Н.В.Потапова
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ
студенту 4-го курса группы Б-56 специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» дневной формы получения образования

Сидору Ивану Петровичу

1. Тема дипломной работы:

Учет, анализ и аудит расчетных операций с подотчетными лицами (на материалах УП «Содружество»).

Утверждена приказом по университету от 23.01.2024 г. № 83-С.

2. Сроки сдачи студентом законченной дипломной работы: 10.06.2024 г.

3. Исходные данные к дипломной работе:

Нормативные и законодательные акты Республики Беларусь, Международные стандарты финансовой отчетности (IFRS), учебная литература, статьи в научных изданиях, первичные учетные документы и отчетность предприятия-базы практики за 2020–2022 гг.

4. Перечень подлежащих разработке вопросов:

- а) расчетные операции с подотчетными лицами как объект бухгалтерского учета;
- б) состав и порядок возмещения расходов по служебным командировкам на территории Республики Беларусь и за ее пределами;
- в) организация бухгалтерского учета и аналитической работы на предприятии;
- г) оценка уровня автоматизации бухгалтерского учета расчетных операций с подотчетными лицами на предприятии.

5. Перечень графического материала: таблицы, графики, рисунки.

6. Консультант по дипломной работе

Аверина И.Н., доцент – автоматизация учетных процессов.

7. Дата выдачи задания 08.02.2024 г.

8. Календарный график выполнения дипломной работы:

11.03.2024 г. – первая глава;

05.04.2024 г. – вторая глава;

06.05.2024 г. – третья глава;

10.05.2024 г. – введение, заключение, литература;

до 04.06.2024 г. – нормоконтроль;

06.06.2024 г. – 10.06.2024 г. – представление работы заведующему кафедрой.

Руководитель

И.И. Иванов

(подпись, дата)

Задание принял к исполнению

И.П. Сидор

(подпись, дата)

РЕФЕРАТ

Бухгалтерский баланс и его использование для оценки финансового состояния промышленного предприятия (на примере ОАО «Цветотрон») : Курсовая / Дипломная работа. 1-25 01 08 / БрГТУ; Сидоров И.П.; Б-740; Кафедра БУАиА. – Брест, 2024. – 75 с. : 12 табл., 3 ил., 46 ист., 5 прил.

Ключевые слова: бухгалтерский баланс, отчетность, финансовый анализ, платежеспособность, банкротство.

Исследуются особенности формирования показателей бухгалтерского баланса строительной организации и проведения анализа финансового состояния на его основе.

Объект исследования – ОАО «Цветотрон».

Предмет исследования – финансовое состояние ОАО «Цветотрон».

Цель работы – изучение сущности бухгалтерской отчетности и анализ финансового состояния на ее основе.

Изучены состав бухгалтерской отчетности и ее значение в деятельности промышленного предприятия, рассчитаны и проанализированы основные показатели, характеризующие финансовое состояние предприятия, а также типы финансовой устойчивости предприятия. Изучены понятия: платежеспособности, ликвидности, произведен анализ платежеспособности предприятия по данным бухгалтерской отчетности, определен тип финансовой устойчивости ОАО «Цветотрон». На основе диагностики вероятности банкротства предложены мероприятия повышения уровня платежеспособности и финансовой устойчивости.

Выполнен обзор литературных источников, анализ законодательных актов и нормативно-правовых документов, статистической и планово-учетной документации.

Автор работы подтверждает, что приведенный в ней цифровой материал является объективным, а все взятые из литературных и прочих источников данные и положения сопровождаются соответствующими ссылками.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ	8
1.1 Экономическая сущность безналичных расчетов между субъектами хозяйствования	8
1.2 Формы организации безналичных расчетов в Республике Беларусь	12
1.3 Организационно-экономическая характеристика деятельности ОАО «Брест-ВТИ»	22
1.3.1 Общая характеристика хозяйственной деятельности	22
1.3.2 Охрана труда и техника безопасности в ОАО «Брест-ВТИ»	28
ГЛАВА 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ НА ПРИМЕРЕ ОАО «БРЕСТ-ВТИ»	35
2.1 Цель и задачи учета безналичных расчетных операций в финансово-хозяйственной деятельности предприятия	35
2.2 Документальное оформление безналичных расчетных операций	38
2.3 Бухгалтерский учет безналичных расчетных операций с различными контрагентами	46
ГЛАВА 3. АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ В ОАО «БРЕСТ-ВТИ»	53
3.1 Задачи и информационное обеспечение анализа расчетных операций	53
3.2 Анализ состава, структуры и динамики дебиторской и кредиторской задолженности ОАО «Брест-ВТИ»	58
3.3 Разработка мероприятий по повышению эффективности безналичных расчетных операций	58
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	70
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	73
ПРИЛОЖЕНИЯ	75

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

1.1 Экономическая сущность безналичных расчетов между субъектами хозяйствования

В процессе хозяйственной деятельности организации вступают в товарно-денежные отношения, в результате которых возникают определенные обязательства, выраженные в денежной форме и подлежащие исполнению. В структуре обязательств можно выделить две категории: дебиторскую и кредиторскую задолженность [27].

В широком смысле можно говорить о трех способах расчетов:

- 1) расчет наличными денежными средствами;
- 2) «неденежные способы» (зачет встречных требований, отступное, новация, прощение долга);
- 3) безналичные расчеты.

Безналичные расчеты имеют важное экономическое значение в ускорении оборачиваемости средств, сокращении наличных денег, необходимых для обращения, снижении издержек обращения.

1.2 Организация безналичных расчетов

1.2.1 Порядок оформления документов

Документальное сопровождение расчетов зависит от их формы, выбор которой определяется:

- характером хозяйственных связей между контрагентами;
- особенностью поставляемой продукции и условиями ее приемки;
- способом транспортировки грузов и др.

1.2.2 Контроль осуществления платежей

Разрыв в сроках поступления и расходования денежных средств приводит к образованию у одних хозяйствующих субъектов временно свободных денежных средств, у других – потребности в них.

1.3 Государственное регулирование расчетных операций

Нормативно-правовое обеспечение осуществления расчетных операций между контрагентами сделок основано на совокупности законодательных актов, регламентирующих отношения субъектов хозяйствования.

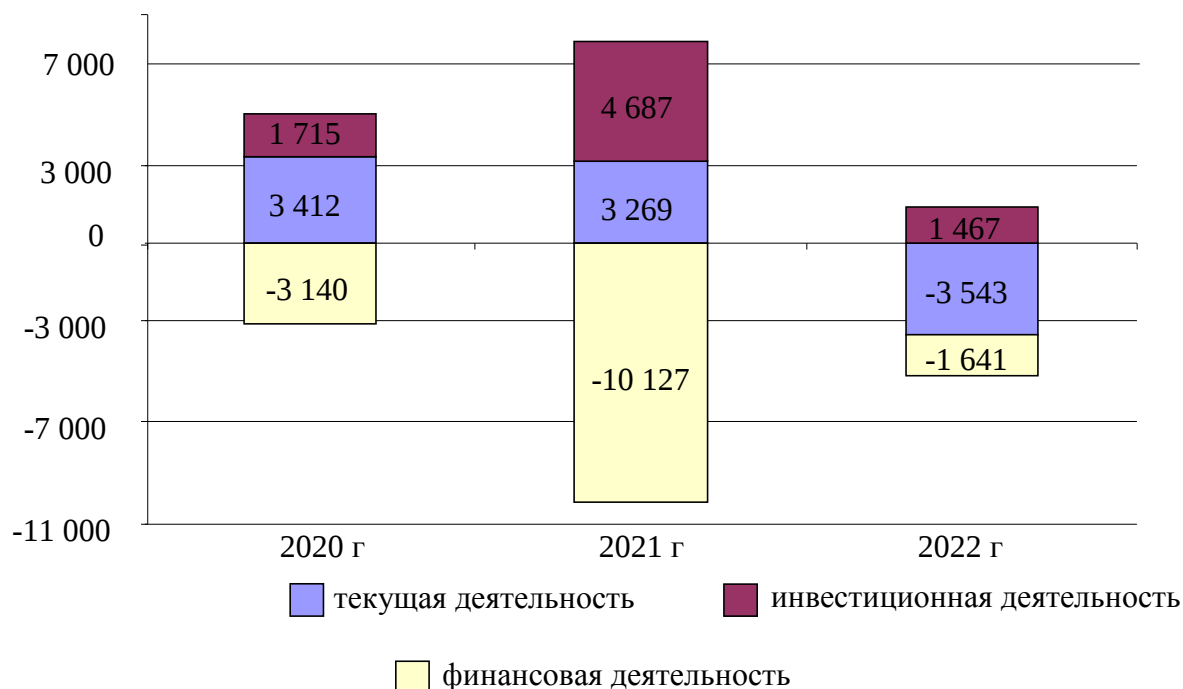
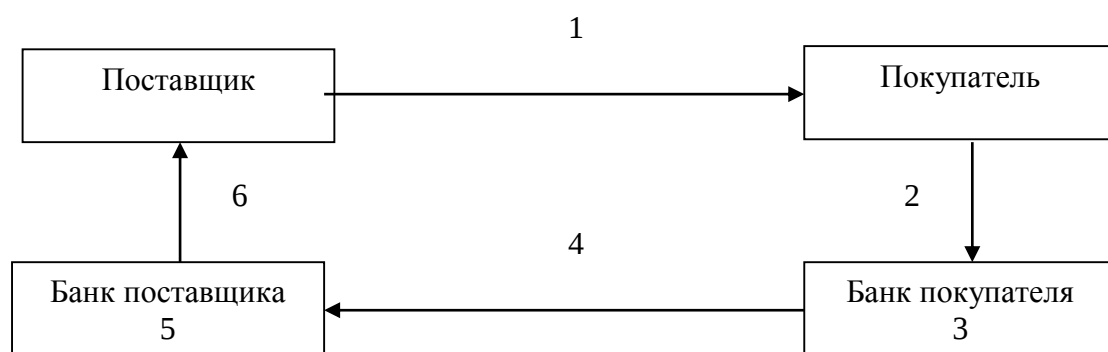


Рисунок 2.3 – Состав прибыли ОАО «Брестмаш» в 2020–2022 гг., тыс. руб.

Источник: собственная разработка на основе приложений 1–3



1 – отгрузка продукции; 2 – предоставление поручения в банк;
3 – проверка и оплата платежного поручения; 4 – перевод платежа поставщику;
5 – зачисление денежных средств на счет поставщика; 6 – извещение поставщика
о поступлении денежных средств

**Рисунок 1.1 – Схема документооборота при расчетах
платежными поручениями**

Источник: собственная разработка на основе [6]

Таблица 1.5 – Удельный вес расходов республиканского бюджета в социальную инфраструктуру Республики Беларусь в 2020–2022 гг., %

Отрасль	2020 г.		2021 г.		2022 г.	
	к расходам бюджета	к ВВП	к расходам бюджета	к ВВП	к расходам бюджета	к ВВП
Образование	19,3	6,6	17,6	6,6	16,5	6,0
Здравоохранение и физическая культура	16,5	5,6	13,9	5,2	13,1	4,8
Культура, искусство	1,6	0,5	1,4	0,5	1,3	0,5
Социальная политика	5,7	1,9	4,5	1,7	4,2	1,5
Средства массовой информации	0,8	0,3	0,6	0,2	0,6	0,2

Примечание – таблица составлена на основе [26, с.137]

Таблица 2.2 – Анализ состава и структуры активов КУП «Брестжилстрой» за 2021–2022 гг., тыс. руб.

АКТИВ	01.01.2021 г.		01.01.2022 г.		Отклонение	
	Сумма	Уд.вес, %	Сумма	Уд.вес, %	абсолютное	темпа роста, %
1	2	3	4	5	6	7
I. ДОЛГОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ						
Основные средства	28 508	42,55	32 656	41,84	4 148	114,55
Нематериальные активы	56	0,08	42	0,05	-14	75,00
Вложения в долгосрочные активы	824	1,23	1 279	1,64	455	155,22
Долгоср. финансовые вложения	2	0,00	2	0,00	0	100,00
Итого по разделу I	29 390	43,87	33 979	43,54	4 589	115,61
II. КРАТКОСРОЧНЫЕ АКТИВЫ						
Запасы	10 906	16,28	14 301	18,32	3 395	131,13

Продолжение таблицы 2.2

1	2	3	4	5	6	7
Краткосрочная дебиторская задолженность	15 883	23,71	18 440	23,63	2 557	116,10
Краткосрочные финансовые вложения	228	0,34	248	0,32	20	108,77
Денежные средства и их эквиваленты	4 846	7,23	4 553	5,83	-293	93,95
Прочие краткосрочные активы	4 426	6,61	6 219	7,97	1 793	140,51
Итого по разделу II	37 605	56,13	44 062	56,46	6 457	117,17
БАЛАНС	66 995	100	78 041	100	11 046	116,49

Примечание – собственная разработка на основе приложений 3–5

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература

1. Божанов, П. В. Направления развития транспортного комплекса Беларуси / П. В. Божанов // Современные концепции развития транспорта и логистики в Республике Беларусь : сб. ст. / Ин-т бизнеса и менеджмента технологий Белорус. гос. ун-та ; сост.: В. В. Апанасович, А. Д. Молокович. – Минск, 2022. – С. 56–64.
2. Дробышевский, Н. П. Ревизия и аудит : учеб.-метод. пособие / Н. П. Дробышевский. – Минск : Амалфея : Мисанта, 2018. – 415 с.
3. Инвестиции: системный анализ и управление / К. В. Балдин, О. Ф. Быстров, И. И. Передеряев, Н. Н. Соколов ; под ред. К. В. Балдина. – 4-е изд., испр. – М. : Дашков и К°, 2020. – 287 с.
4. Мойсак, О. И. Концепции логистики в управлении материальными потоками / О. И. Мойсак // Наука – образованию, производству, экономике : материалы IX Междунар. науч.-техн. конф., Минск, 27–29 янв. 2021 г. : в 4 т. / Белорус. нац. техн. ун-т ; редкол.: Б. М. Хрусталева, Ф. А. Романюк, А. С. Калиниченко. – Минск, 2020. – Т. 2. – С. 278.
5. Полоник, С. С. Теоретико-методологические основы обеспечения внешнеэкономической безопасности Республики Беларусь в условиях усиления международной конкуренции / С. С. Полоник, Э. В. Хоробрых, А. А. Литвинчук // Вестн. Полоц. гос. ун-та. Сер. Д, Экон. и юрид. науки. – 2019. – № 5. – С. 7–16.

Нормативно-правовые акты

6. Банковский кодекс Республики Беларусь : 25 октября 2000 г. № 441-З : принят Палатой представителей 3 окт. 2000 г. : одобрен Советом Респ. 12 окт. 2000 г. : в ред. Закона Респ. Беларусь от с изм., внесенными Законом Республики Беларусь от 18.07.2022 N 197-З (ред. 05.01.2024)) // Консультант Плюс: Беларусь [Электрон. ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
7. О бухгалтерском учете и отчетности : Закон Респ. Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-З : в ред. от 11.10.2022 N 210-З // Консультант Плюс: Беларусь / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
8. О Парке высоких технологий : Декрет Президента Респ. Беларусь, 22 сент. 2005 г., № 12 : в ред. Декрета Президента Респ. Беларусь от 18.03.2021 N 1, с изм., внесенными Указом Президента Республики Беларусь от 12.04.2023 N 102 // Эталон. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

9. О порядке предоставления (размещения) банками денежных средств в форме кредита и их возврата : Инструкция Правления Национального банка, 29 марта 2018 г. № 149 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – URL: http://www.nbrb.by/legislation/documents/pp_149_477.pdf (дата обращения: 22.03.2022).

Электронные публикации в Интернете

10. Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь: [сайт] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – URL: <http://www.pravo.by> (дата обращения: 20.02.2024).

11. Бухгалтерский портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gb.by>. (дата обращения: 20.11.2023).

ПРИЛОЖЕНИЕ 19

Образец акта внедрения
НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

" ____ " _____ 20__ г.

АКТ № ____ *(присваивает организация)* от _____.20__ г.
место составления

об использовании (внедрении) НИР

Комиссия в составе *(состав комиссии формируется из сотрудников организации, использующей результаты научной работы)* председателя *должность И.О.Фамилия*, членов комиссии: *(не менее 3-х человек) должность И.О.Фамилия*, составила настоящий акт о том, что результаты **(ВЫБРАТЬ ВАРИАНТ)**

1) дипломного проекта (дипломной работы) «*Название*» студента *И.О.Фамилия* группы *номер*, выполняемой под руководством *должность, степень, звание И.О.Фамилия* в рамках научно-исследовательской работы «*Название*» № госрегистрации *номер* (№ в реестр НИОК(Т)Р БрГТУ *номер*)

2) научно-исследовательской работы «*Название*» студента *И.О.Фамилия* группы *номер*, выполняемой под научным руководством *должность, степень, звание И.О.Фамилия* в рамках студенческого научного объединения «*Название*» № госрегистрации *номер* (№ в реестр НИОК(Т)Р БрГТУ *номер*)

3) магистерской диссертации *И.О.Фамилия* на тему «*Название*», выполняемой под руководством *должность, степень, звание Ф.И.О.*

4) диссертации на соискание кандидата/доктора наук *И.О.Фамилия* на тему «*Название*», выполняемого под руководством *должность, степень, звание И.О.Фамилия*

5) научно-исследовательской работы «*Название*», № госрегистрации *номер* (№ в реестр НИОК(Т)Р БрГТУ *номер*), выполняемой под руководством *должность, степень, звание И.О.Фамилия* используются при _____.

Ожидаемый технико-экономический (социально-экологический) эффект от внедрения составит *(развернуто указать эффект от использования (экономический, экономия ресурсов, улучшение качества, повышение надежности и долговечности, снижение выбросов и воздействий на окружающую среду))* _____.

Акт составлен в 3-х экземплярах.

Описание разработки № ____ от _____.20__ г. прилагается и является неотъемлемой частью акта.

Председатель _____ *И.О.Фамилия*

Члены комиссии: _____ *И.О.Фамилия*

_____ *И.О.Фамилия*

ПРИЛОЖЕНИЕ

к акту № ____ от

____.____.20__ г.

ОПИСАНИЕ РАЗРАБОТКИ

№ ____ (*присваивается в НИЧ*) от _____.____.20__ г.

Название разработки

Назначение разработки (*указывается конкретное назначение разработки и область его применения*)

Научная новизна полученных результатов состоит в

Экономический (социальный, экологический) эффект от использования результатов заключается в

Начальник научно-
исследовательской части

Н.Н.Шешко

Научный руководитель

И.О.Фамилия

Исполнитель

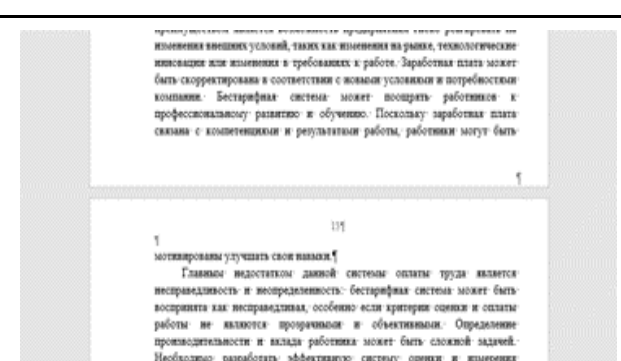
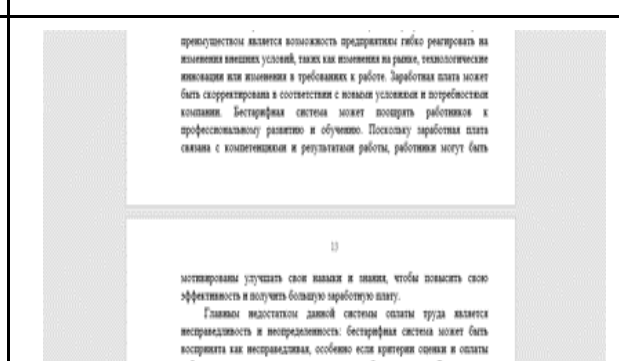
И.О.Фамилия

Наиболее часто встречающиеся ошибки в оформлении

1. Не отрывать число в конце строки от слова

Неправильно	Правильно
Закон Республики Беларусь О бухгалтерском учете и отчетности от 12 июля 2013 № 57-3 (в ред. от 17 июля 2017 г. № 52-3)	О бухгалтерском учете и отчетности : Закон Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-3 (в ред. от 17 июля 2017 г. № 52-3)
Закон Республики Беларусь О бухгалтерском учете и отчетности от 12 июля 2013 г. № 57-3 (в ред. от 17 июля 2017 г. № 52-3)	О бухгалтерском учете и отчетности : Закон Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-3 (в ред. от 17 июля 2017 г. № 52-3)
за 2017 г. стоимость имущества предприятия увеличилась на 11046 тыс. руб. или на 16,49 %. В составе имущества на долю активов приходится 43,87 % и 43,54 % соответственно.	за 2017 г. стоимость имущества предприятия увеличилась на 11046 тыс. руб. или на 16,49 %. В составе имущества на долю активов приходится текст 43,87 % и 43,54 % соответственно
Королева, Г. А. Аудит : учебное пособие / Г. А. Королева, Т. Ю. Новикова ; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. – Ярославль : ЯрГУ, 2015. –132 с.	Королева, Г. А. Аудит : учебное пособие / Г. А. Королева, Т. Ю. Новикова ; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. – Ярославль : ЯрГУ, 2015. –132 с.

2. Запрет висячих строк

Неправильно	Правильно
 преимущественно является возможность предприятия гибко реагировать на изменения внешних условий, таких как изменения на рынке, технологические инновации или изменения в требованиях к работе. Зарплата может быть скорректирована в соответствии с новыми условиями и потребностями компании. Бестарифная система может поощрять работников к профессиональному развитию и обучению. Поскольку заработная плата связана с компетенциями и результатами работы, работники могут быть 119 1 мотивированы улучшить свои навыки. Главным недостатком данной системы оплаты труда является несправедливость и неопределенность: бестарифная система может быть воспринята как несправедливая, особенно если критерии оценки и оплаты работы не являются прозрачными и объективными. Определение производительности и вкладов работника может быть сложной задачей. Необходимо разработать эффективную систему оценки и измерения	 преимущественно является возможность предприятия гибко реагировать на изменения внешних условий, таких как изменения на рынке, технологические инновации или изменения в требованиях к работе. Зарплата может быть скорректирована в соответствии с новыми условиями и потребностями компании. Бестарифная система может поощрять работников к профессиональному развитию и обучению. Поскольку заработная плата связана с компетенциями и результатами работы, работники могут быть 120 13 мотивированы улучшить свои навыки и знания, чтобы повысить свою эффективность и получить большую заработную плату. Главным недостатком данной системы оплаты труда является несправедливость и неопределенность: бестарифная система может быть воспринята как несправедливая, особенно если критерии оценки и оплаты работы не являются прозрачными и объективными. Необходимо разработать эффективную систему оценки и измерения

3. Разрывать название предприятия

Неправильно	Правильно
В связи с повышенным риском невозврата кредита <u>КУП</u> «Брестжилстрой»	В связи с повышенным риском невозврата кредита предприятием КУП «Брестжилстрой»
Предмет исследования – основные и вспомогательные материалы <u>ОАО</u> «Беллакт»	Предмет исследования – основные и вспомогательные материалы ОАО «Беллакт»

4. Сокращение слов

Неправильно	Правильно
29 марта 2020г. № 149	29 марта 2020 г. № 149
29 марта 2020г. № 149	29 марта 2020 г. № 149
29 марта 2020 № 149	29 марта 2020 г. № 149
29 марта 2020 года № 149	29 марта 2020 г. № 149
29.03.18 № 149	29.03.18 г. № 149
2021 - 2022 года	2021–2022 гг.
2021 – 2022гг	2021–2022 гг.
2021-2022гг.	2021–2022 гг.
тыс.р.	тыс. руб.
тыс.руб.	тыс. руб.

5. Маркеры в списках

Используется ОДИН (!!) тип маркера по всему тексту работы. Обратите внимание на правила оформления нумерованных и маркерowanych списков

Неправильно	Правильно
- <u>О</u> дин пункт списка; - Второй пункт списка.	– один пункт списка; – второй пункт списка.
1) <u>О</u> дин пункт списка; 2) Второй пункт списка.	1) один пункт списка; 2) второй пункт списка.
1. <u>о</u> дин пункт списка; 2. второй пункт списка.	1. Один пункт списка. 2. Второй пункт списка.

6. Слово «Примечания» в таблице приводятся БЕЗ абзацного отступа

Таблица 1.5 – Удельный вес расходов республиканского бюджета в социальную инфраструктуру Республики Беларусь в 2020–2022 гг., %

Отрасль	2020 г.		2021 г.		2022 г.	
	к расходам бюджета	к ВВП	к расходам бюджета	к ВВП	к расходам бюджета	к ВВП
Образование	19,3	6,6	17,6	6,6	16,5	6,0
Здравоохранение и физическая культура	16,5	5,6	13,9	5,2	13,1	4,8
Культура, искусство	1,6	0,5	1,4	0,5	1,3	0,5
Социальная политика	5,7	1,9	4,5	1,7	4,2	1,5
Средства массовой информации	0,8	0,3	0,6	0,2	0,6	0,2

Примечание – таблица составлена на основе [26, с.137]

Учебное издание

Составители:

*Потапова Наталья Васильевна
Дружинина Евгения Олеговна
Голец Оксана Владимировна
Кайдановская Татьяна Васильевна*

**ТРЕБОВАНИЯ
К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ,
КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ**

для студентов специальностей
6-05-0411-02 и 1-25 01 04 Финансы и кредит
6-05-0411-01 и 1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит
6-05-1036-01 Таможенное дело
дневной и заочной форм получения образования

Ответственный за выпуск: Потапова Н. В.
Редактор: Винник Н. С.
Компьютерная вёрстка: Соколюк А. П.
Корректор: Дударук С. А.

Подписано в печать 27.01.2025 г. Формат 60x84 ¹/₁₆. Бумага «Performer».
Гарнитура «Times New Roman». Усл. печ. л. 2,09. Уч. изд. л. 2,25. Заказ № 87. Тираж 21 экз.
Отпечатано на ризографе учреждения образования «Брестский государственный
технический университет». 224017, г. Брест, ул. Московская, 267.
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 3/1569 от 16.10.2017 г.

