

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
ИНСТИТУТ ПАРЛАМЕНТАРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра экономики и управления

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по выполнению курсовых работ по экономическим дисциплинам для
студентов социально-экономического факультета и факультета заочного
обучения**

Разработчики:

Горбач Л.В., старший преподаватель кафедры
экономики и управления

Файзрахманов Ф.М., магистр международного
бизнеса и маркетинга, доцент кафедры экономики и
управления

Под общей редакцией

Короткова А.В., зав. кафедрой экономики и
управления, к.э.н., доцента

Минск, 2010

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Цели, требования и этапы выполнения курсовой работы.....	3
2. Структура курсовой работы.....	4
2.1. Титульный лист.....	4
2.2. Содержание.....	5
2.3. Введение.....	5
2.4. Основная часть курсовой работы.....	6
2.5. Заключение.....	8
2.6. Список использованных источников.....	8
2.7. Приложения.....	8
3. Выполнение курсовой работы.....	8
3.1. Выбор и утверждение темы работы.....	8
3.2. Разработка общего плана содержания работы.....	10
3.3. Подбор, изучение и анализ литературы, нормативных документов, статистических и фактических материалов.....	10
3.4. Разработка и обоснование рекомендаций для предприятия (организации) в соответствие с целью работы.....	11
3.5. написание текста курсовой работы, ее язык и стиль.....	12
3.6. Разработка приложений к курсовой работе.....	17
4. Защита курсовой работы.....	18
5. Оформление курсовой работы.....	19
5.1. Общие требования.....	19
5.2. Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов.....	19
5.3. Иллюстрации.....	20
5.3.1. Иллюстрации.....	20
5.3.2. Таблицы.....	22
5.4. Приложения.....	24
5.5. Перечисления, примечания и примеры.....	25
5.6. Формулы и уравнения.....	25
5.7. Сокращения.....	26
5.8. Цитирование и библиографические ссылки.....	31
5.9. Список использованных источников и их библиографическое описание...	32
5.10. Критерии оценки курсовой работы.....	34
 Приложение А. Образец оформления титульного листа работы.....	 39
Приложение Б. образец оформления содержания работы.....	40
Приложение В. примеры библиографического описания источников.....	41

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа представляет собой самостоятельное, творческое, продуманное и достаточно полное изложение выбранной студентом темы по изучаемой им дисциплине на основе определенных источников (научной и учебной литературы, статистических данных, документов предприятий и организаций), имеющее научно-практический характер и позволяющее судить о приобретенных им знаниях и умении их применять в практической деятельности.

Курсовая работа является завершающим этапом изучения студентом дисциплины и одной из важнейших форм самостоятельной работы студента, по результатам которой определяется оценка уровня знаний, умений и навыков будущего специалиста.

При выполнении работы студент должен использовать фактические материалы, собранные в период учебной и производственной практики. Студенты факультета заочного обучения могут использовать материалы предприятий и организаций, в которых они работают. Кроме этого, могут использоваться данные статистических сборников и информация, опубликованная в периодической печати, а также размещенная на электронных носителях и в сети Интернет.

1. ЦЕЛИ, ТРЕБОВАНИЯ И ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Цели выполнения курсовой работы:

- 1) научить студента самостоятельно проводить научные исследования с использованием современных методик и информационных технологий;
- 2) расширить, углубить и закрепить его теоретические знания, практические умения и навыки в соответствии с содержанием изучаемой дисциплины;
- 3) выработать у студента умение формулировать и логически излагать собственные суждения и выводы, разрабатывать и аргументировано обосновывать рекомендации для выбранного объекта исследования;
- 4) выработать у студента устойчивые навыки публичной защиты полученных в ходе выполнения работы результатов;
- 5) подготовить студента к выполнению и защите дипломной работы.

Тема курсовой работы должна отвечать учебным задачам теоретического курса, опираться на фактические материалы и соответствовать практическим задачам национальной экономики.

Курсовая работа должна удовлетворять следующим **требованиям**:

- 1) структура работы должна способствовать раскрытию выбранной темы и иметь в своем составе: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и приложения;

- 2) содержание работы должно быть проиллюстрировано графическим материалом (рисунками, схемами, графиками, диаграммами) и таблицами, опирающимися на фактические данные и расчеты с их использованием. В основной части курсовой работы по итогам анализа сложившейся ситуации на предприятия (в организации) должны быть предложены и обоснованы пути решения стоящих перед ними конкретных задач в соответствии с темой и целью работы;
- 3) оформление работы должно быть выполнено в полном соответствии с настоящими Рекомендациями.

Процесс выполнения курсовой работы включает в себя следующие **этапы**:

- 1) выбор и утверждение темы работы, определение и утверждение порядка ее выполнения;
- 2) разработка общего плана содержания письменной работы;
- 3) подбор, изучение и анализ учебной и научной литературы, нормативных документов по выбранной теме;
- 4) сбор и анализ фактического материала, изучение сложившейся на предприятии (в организации) ситуации и вызвавших ее причин, выявление существующих тенденций развития исследуемого в соответствии с темой процесса;
- 5) разработка и обоснование рекомендаций для предприятия (организации) в соответствии с целью работы;
- 6) написание текста курсовой работы и разработка приложений к ней;
- 7) оформление курсовой работы в соответствии с настоящими Рекомендациями.

2. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структурно курсовая работа состоит из следующих **частей**:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основная часть, состоящая в свою очередь из разделов (глав);
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения.

Окончательно выполненная курсовая работа должна представлять собой полное и систематизированное освещение ее темы, свидетельствовать об основательном понимании и самостоятельном изложении студентом материала, носить аналитический, а не описательный характер.

Объем курсовой работы составляет 30-35 страниц (без списка использованных источников и приложений) печатного текста, выполненного на персональном компьютере. Работу помещают в скоросшиватель или переплетают.

2.1. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и должен содержать:

- 1) полное название министерства;
- 2) полное и правильное название института;
- 3) полное и правильное название кафедры, на которой изучается дисциплина, по которой выполнена курсовая работа;
- 4) полное и правильное название дисциплины, по которой выполнена курсовая работа;
- 5) название темы курсовой работы;
- 6) полные фамилия, имя и отчество, курс и номер группы, специальность, полный номер зачетной книжки студента, место его постоянной работы, занимаемая должность, а также контактные телефоны;
- 7) ученая степень, ученое звание, должность и фамилия руководителя;
- 8) место и год выполнения курсовой работы.

Образец оформления титульного листа приведен в Приложении А.

2.2. Содержание

Содержание включает в себя заголовки структурных частей курсовой работы (кроме титульного листа), а также разделов (глав) и подразделов ее основной части с указанием номера страниц, с которых они начинаются. Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте работы. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на 3-5 знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы, точку в конце заголовка не ставят. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Нумерация рубрик делается по индексационной системе, т.е. с цифровыми номерами, содержащими во всех ступенях, кроме первой, номер как своей рубрики, так и рубрики, которым она подчинена.

Образец оформления содержания приведен в Приложении Б.

2.3. Введение

Введение в курсовой работе по объему не должно превышать две-три страницы. В нем необходимо:

- 1) обосновать актуальность и значимость выбранной темы;
- 2) сформулировать главную цель и задачи исследования в соответствии с темой работы;
- 3) сформулировать объект и предмет исследования;
- 4) кратко охарактеризовать содержание основных разделов работы и обосновать их логическую последовательность;

5) дается краткая характеристика литературных источников.

Обоснование **актуальности** темы курсовой работы является обязательным компонентом ее характеристики. При этом под актуальностью следует понимать научную и (или) практическую своевременность (современность) выбранной темы. А под **значимостью** понимается важность темы для национальной экономики.

Цель курсовой работы по своему содержанию опирается на обоснование актуальности ее темы и характеризует ее конечный итог. Не рекомендуется формулировку цели начинать со слов «Исследование...», «Изучение...» и т.п., так как эти слова указывают на процесс достижения цели, а не на саму цель. Обычно цель работы формулируется одним предложением.

Исходя из путей достижения цели курсовой работы, определяются ее **задачи**. Обычно формулируется не более трех-пяти задач. Формулировать задачи необходимо тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов (глав) курсовой работы (*заголовки разделов (глав) и подразделов, по сути, определяются задачами работы*). Определяя задачи исследования, рекомендуется употреблять слова: «Изучить...», «Установить...», «Определить...», «Обосновать...», «Выявить...», «Проанализировать...», «Исследовать...» и т.п.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. **Объект исследования** – это процесс или явление, содержащие проблемную ситуацию и избранные для исследования (изучения). **Предмет исследования** – это то, что находится в границах объекта исследований и является его частью, по которой существует проблема, исходя из которой, формулируется тема курсовой работы, ее цель и задачи. Необходимо помнить, что *именно предмет исследования определяет тему курсовой работы, которая обозначается на ее титульном листе.*

Писать введение следует тезисно, выделяя не менее одного тезиса на каждую часть введения. При этом тезисы не нумеруются.

Целесообразно предварительный вариант введения написать перед созданием основной части работы. Окончательный же его вариант необходимо исполнить после окончательного завершения основной части и заключения курсовой работы.

2.4. Основная часть курсовой работы

Основная часть работы включает, как правило, три раздела (главы), которые разделяются на подразделы. Допускается выполнение курсовых работ, состоящих из двух или четырех разделов (глав). Каждый раздел (глава) или подраздел посвящается решению одной из тех задач, которые были сформулированы во введении. При этом название раздела (главы) не должно повторять название курсовой работы, а название подраздела не должно повторять название раздела.

Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Здесь излагается ход исследования и формулируются

его промежуточные результаты. Принципиальными требованиями к основной части являются доказательность, последовательность, отсутствие в ней лишнего, необязательного и загромождающего текст материала. Логически правильно построенная работа не содержит материала, который может быть изъят из нее без нарушения стройности.

Первый раздел (глава) должен носить *теоретический* характер. В нем излагаются теоретические аспекты выбранной темы. Обычными источниками для данного раздела служат учебники и учебные пособия. Излагается материал в абстрактной форме, без привязки к конкретному предприятию.

Второй раздел (глава) работы, носит *аналитический* характер. В нем приводится общая характеристика деятельности предприятия (организации), анализируются показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия в целом и конкретно в соответствии с темой работы. Цель такого анализа – оценить эффективность деятельности предприятия, выявить сильные и слабые стороны хозяйственной деятельности, определить причины выявленных недостатков. Кроме того, в этом разделе (главе) может содержаться анализ отечественного и мирового опыта в той области, которая определяется темой работы. При подборе материала необходимо использовать организационные, плановые и отчетные документы предприятия. Кроме того, должны использоваться научные монографии, научно-аналитические статьи в периодических изданиях и сборниках. Для поиска статистических материалов можно использовать официальные сайты министерств и ведомств. Содержание этого раздела должно обосновывать необходимость мероприятий, которые студентом будут предложены в следующем разделе.

Третий раздел (глава) носит *практический* характер. В этом разделе курсовой работы студент, опираясь, прежде всего, на итоги анализа, выполненного в предыдущем разделе, предлагает и экономически обосновывает мероприятия по совершенствованию работы предприятия (организации) в соответствии с темой и целью работы. По своему характеру этот раздел дает простор для творчества студента, позволяет ему проявить свои умения и навыки по будущей профессии.

Рекомендуемый объем каждого раздела (главы) составляет восемь-девять страниц.

В конце каждого раздела (главы) курсовой работы студент должен сформулировать выводы по нему объемом в один-два абзаца по существу изложенного материала. Выводы должны быть краткими, конкретными, вытекать из изложенного материала и логически завершать приведенные рассуждения. При формулировании выводов следует придерживаться следующих правил:

- 1) они не должны быть тривиальными (т.е. банальными, неоригинальными);
- 2) в их качестве должны выступать не промежуточные, а конечные результаты работы студента над разделом;

- 3) при их формулировании не следует приводить положения, которые не важны для изложения последующего материала и не вытекают из сформулированной студентом цели работы;
- 4) их нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.п.).

2.5. Заключение

Курсовая работа заканчивается заключением, в котором конкретно отражаются ее основные результаты. Оно представляет собой последовательное изложение полученных выводов и практических рекомендаций (предложений), обоснованных студентом в третьем разделе (главе) работы.

Оформляется заключение в виде перечня пронумерованных тезисов (сначала выводы, а затем предложения).

Заключение курсовой работы рекомендуется писать только после создания основной ее части. Его объем должен составлять две-три страницы.

Очень важно, чтобы все задачи, которые были сформулированы студентом во введении, нашли свое итоговое отражение в заключении, ибо заключение показывает степень реализации целей и задач, поставленных перед исследованием, а также научно-теоретическую и практическую ценность выполненной работы.

2.6. Список использованных источников

После заключения помещается список источников (в том числе и электронных), которые студентом были использованы при написании курсовой работы. Этот список включает все источники, изученные при написании работы, независимо от того, сделаны ли на них ссылки по тексту или нет.

Нормальным считается, что студент при подготовке работы использует не менее 10-15 источников.

2.7. Приложения

Приложения помещают после списка использованных источников. Цель их исполнения состоит в том, чтобы избежать перегрузки разделов основной части работы различными аналитическими, статистическими, графическими, табличными и иными материалами, которые не несут основной смысловой нагрузки. Они могут включать заполненные первичные и сводные документы, формы финансовой, бухгалтерской и управленческой отчетности, копии приказов и распоряжений, другие необходимые документы.

3. ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя – руководителя работы. Устранение выявленных недостатков работы производится по итогам консультаций с руководителем.

3.1. Выбор и утверждение темы работы

Выбор темы работы, согласование плана выполнения работы и графика проведения исследования в соответствии с ее темой студент проводит в течение двух недель с момента начала семестра, в течение которого она будет выполняться.

Выбор темы курсовой производится в следующей последовательности:

- 1) предварительное определение тематики работы;
- 2) рассмотрение наиболее перспективных вариантов темы работы;
- 3) согласование темы работы с руководителем.

Предварительное определение тематики работы осуществляется, как правило, одним из способов, которые можно условно разделить на основные и вспомогательные.

К *основным способам* относят:

- способ «осознанного выбора», т.е. выбора на основе накопленного студентом опыта научно-исследовательской, практической или иной работы;
- способ «рекомендательного выбора», т.е. выбора из списка, разработанных и утвержденных кафедрой.

К *вспомогательным способам* причисляют:

- поисковый способ, основанный на ознакомлении студента с содержанием обзоров достижений науки (иных источников аналитической информации) и предполагающий выбор в качестве темы курсовой работы либо исследование одной из нерешенных проблем (в том числе и проверка одной из гипотез, до сих пор не исследовавшихся), либо повторное исследование ранее решенной проблемы с применением новых, более совершенных методов;
- консультационный способ, предполагающий проведение серии консультаций с преподавателями и коллегами по работе и позволяющий в результате выявить и выбрать в качестве темы курсовой работы либо одну из наименее изученных, специфических («узких», «закрытых») тем, либо, напротив, одну из наиболее актуальных для изучения (в силу особенностей ее содержания).

Для того, чтобы постепенно сузить тематический круг, следует придерживаться следующих *правил*:

- 1) тема работы не должна быть слишком широкой. Чем точнее будет сформулирована тема, тем легче студенту подобрать материал для ее раскрытия и уложиться в установленный объем работы;
- 2) тема должна быть знакома студенту. Владение материалом облегчает выполнение работы. В противном случае значительная часть времени, отведенная для работы, тратится на изучение сути ее темы;
- 3) тема должна быть перспективной и, прежде всего, для самого студента. Результаты курсовой работы должны найти применение в дальнейшей практической работе студента, а ее содержание может стать основой будущей дипломной работы;

- 4) тема должна быть интересна самому студенту. Личная заинтересованность в достижении нужного результата стимулирует процесс написания курсовой работы, объективно способствует выполнению ее в установленные сроки и с требуемым качеством;
- 5) сложность и размах темы должны соответствовать уровню подготовки студента, его творческим и интеллектуальным способностям.

Выбрав наиболее перспективную для себя тему, студенту рекомендуется согласовать ее с руководителем курсовой работы.

При необходимости студент представляет руководителю для согласования план курсовой работы, перечень выбранной литературы, а также другие материалы.

3.2. Разработка общего плана содержания работы

Под **планом** курсовой работы подразумевается перечень вопросов, которые в ней должны быть рассмотрены. Пункты плана формулируются в виде заголовков и располагаются в логической последовательности, соответствующей развитию изложения ее темы.

Подготовка общего плана начинается с определения структуры и формулирования рабочих названий разделов (глав) курсовой работы.

Определению общей структуры курсовой работы предшествуют определение ее задач (проистекающих из ее цели) и определение общего порядка ее построения.

Требования к построению общей структуры работы определены в п. 2.4.

При формулировании рабочих названий разделов и подразделов курсовой работы необходимо опираться на следующие *принципы*:

- 1) рабочее название ни одного из разделов или подразделов работы не может полностью совпадать с ее темой;
- 2) рабочие названия разделов или подразделов работы должны отражать суть их содержания кратко, точно и понятно;
- 3) рабочие названия смежных разделов или подразделов работы должны быть логически взаимосвязаны друг с другом;
- 4) рабочие названия смежных разделов или подразделов работы должны быть продуманы и сформулированы в едином стиле изложения с использованием принятой для данной работы терминологии;
- 5) рабочие названия разделов или подразделов должны сформировать основу для их последующего уточнения (но не переформулирования) и приведения к окончательному виду в процессе редактирования содержания курсовой работы.

Окончательно сформулированные названия разделов или подразделов курсовой работы служат основой для пунктов общего плана ее содержания.

3.3. Подбор, изучение и анализ литературы, нормативных документов, статистических и фактических материалов

Подбор литературы и нормативных документов целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы кафедрой, на которой изучается дисциплина, предполагающая выполнение студентом курсовой работы.

Изучение источников информации рекомендуется проводить в следующей последовательности:

1. Изучение государственных нормативно-правовых актов (Конституции республики, кодексов, законов, декретов и указов Президента республики, постановлений Совета министров республики, территориальных органов управления) и руководящих документов предприятия (организации) (уставов, положений о подразделениях, должностных инструкций, приказов и распоряжений руководителей различного звена). Содержание государственных правовых актов (с изменениями и дополнениями) доступно на «Национальном правовом интернет-портале Республики Беларусь» (режим доступа: <http://www.pravo.by>).
2. Изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, находящейся в республиканских, городских, районных и институтской библиотеках.
3. Сбор и изучение статистического материала, содержащегося в статистических сборниках и материалах, публикуемых Министерством статистики и анализа Республики Беларусь и Национальным статистическим комитетом Республики Беларусь, как в печатном, так и в электронном виде.
4. Сбор и изучение фактического материала, предоставленного руководством и сотрудниками предприятия (организации) в соответствии с темой и содержанием разделов работы (учредительные, распорядительные, плановые, отчетные и другие документы).

Отбор литературы и источников должен производиться исходя из того, что они должны содержать научные факты.

Научные факты характеризуются следующими свойствами:

- 1) новизной, которая говорит о принципиально новом, неизвестном до сих пор предмете, явлении или процессе. Это не обязательно научное открытие, но это новое знание о том, что к моменту начала выполнения курсовой работы было неизвестно;
- 2) точностью, которая определяется объективными методами и характеризует совокупность наиболее существенных признаков предметов, явлений, событий, их количественных и качественных определений;
- 3) объективностью, которая предполагает связь факта с внешними условиями, независимость его от чьей-нибудь воли и возможностей;
- 4) достоверностью, которая характеризует безусловное реальное существование факта, подтверждаемое при построении аналогичных ситуаций. Достоверность научных фактов в значительной степени зависит от

достоверности первоисточников, от их целевого назначения и характера их информации.

При подборе литературы, периодических и электронных изданий необходимо сразу составлять их библиографическое описание в строгом соответствии с требованиями настоящих Рекомендаций к оформлению списка использованных источников.

3.4. Разработка и обоснование рекомендаций для предприятия (организации) в соответствии с целью работы

По итогам представленных во втором разделе (главе) курсовой работы итогов изучения текущей деятельности предприятия (организации), выполненного анализа состояния и тенденций развития объекта и предмета исследования, студент должен произвести разработку и экономическое обоснование рекомендаций (предложений) по их дальнейшему развитию и совершенствованию. Эти рекомендации должны согласовываться с темой, целью и задачами курсовой работы, опираться на действительные ресурсные возможности предприятия (организации) и содействовать достижению стоящих перед ним (ней) целей и задач.

3.5. Написание текста курсовой работы, ее язык и стиль

Оформление результатов курсовой работы является последним, завершающим этапом учебно-исследовательской работы.

Работа над рукописью может осуществляться в следующем порядке:

1. предварительный отбор материала;
2. конспектирование, выписки, отбор материала;
3. систематизация материала;
4. составление предварительного плана работы;
5. окончательный отбор материала;
6. составление окончательного плана литературного оформления;
7. составление чернового варианта;
8. правка;
9. предварительное оформление работы;
10. окончательное оформление работы.

В связи с тем, что объем курсовой работы ограничен, следует определить объем каждого раздела и подраздела, исходя из запланированного. Такая предварительная разметка обеспечивает соразмерность частей работы, помогает сконцентрировать внимание на главном.

Языку и стилю курсовой работы следует уделять самое серьезное внимание. Именно языково-стилистическая культура лучше всего позволяет судить об общей культуре ее автора. Язык и стиль научной работы как часть письменной научной речи сложились под влиянием так называемого академического этикета, суть которого заключается в интерпретации собственной и привлекаемых точек зрения с целью обоснования научной истины.

Наиболее характерной особенностью языка письменной научной речи является *формально-логический способ изложения материала*. Это находит свое выражение во всей системе речевых средств. Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате исследования фактов действительности.

Для научного текста характерны смысловая законченность, целостность и связность.

Важнейшим средством выражения логических связей являются:

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

В качестве средств связи могут быть использованы местоимения, прилагательные и причастия («данные», «этот», «такой», «названные», «указанные» и др.).

Такие и подобные им слова и словосочетания являются своеобразными дорожными знаками, которые предупреждают о поворотах мысли студента – автора курсовой работы, информируют об особенностях мыслительного его пути. Слова «действительно» или «в самом деле» указывают, что следующий за ними текст предназначен служить доказательством; слова «с другой стороны», «напротив» и «впрочем» готовят читателя к восприятию противопоставления, «ибо» – объяснения.

В некоторых случаях словосочетания рассмотренного выше типа не только помогают обозначить переходы авторской мысли, но и способствуют улучшению рубрикации текста. Например, слова «приступим к рассмотрению» могут заменить заглавие рубрики. Они, играя роль не выделенных рубрик, разъясняют внутреннюю последовательность изложения, а потому в научном тексте очень полезны.

На уровне целого текста для научной речи едва ли не основным признаком является целенаправленность и прагматическая установка, поэтому эмоциональные языковые элементы в научных работах не играют особой роли. Научный текст характеризуется тем, что в него включаются только точные, полученные в результате длительных наблюдений и научных экспериментов

сведения и факты. Это обуславливает и точность их словесного выражения, и, следовательно, использование специальной терминологии.

Специальные термины дают возможность в краткой и лаконичной форме давать развернутые определения и характеристики научных фактов, понятий, процессов, явлений. Причем научный термин есть не просто слово, а выражение сущности данного явления. Следовательно, нужно с большим вниманием выбирать научные термины и определения. Нельзя произвольно смешивать в одном тексте различную терминологию, помня, что каждая наука имеет свою, присущую только ей, терминологическую систему.

Фразеология научной работы также весьма специфична. Она признана, с одной стороны, выражать логические связи между частями высказывания (такие, например, устойчивые сочетания, как «привести результаты», «как показал анализ», «на основании полученных данных», «резюмируя сказанное», «отсюда следует, что» и т. п.), с другой – обозначать определенные понятия, являющиеся по сути терминами (такие, например, фразеологические обороты и сложные термины, как «государственное право», «инфляционная политика» и т. п.).

Грамматические особенности научной речи также существенно влияют на языково-стилистическое оформление текста курсовой работы. Следует отметить в ней наличие большого количества существительных с абстрактным значением, а также отглагольных существительных («исследование», «рассмотрение», «изучение» и т. п.).

Научный стиль изложения характеризуется относительными прилагательными, поскольку именно такие прилагательные в отличие от качественных способны с предельной точностью выражать достаточные и необходимые признаки понятий. Для образования превосходной степени чаще всего используются слова «наиболее», «наименее». Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой «по» (например, «повыше», «побыстрее»), а также превосходная степень прилагательного с суффиксами «-айш-», «-ейш-», за исключением некоторых терминологических выражений, например, «наименьшее значение показателя».

Особенностью научного стиля изложения является также отсутствие экспрессии. Отсюда доминирующая форма оценки констатация признаков, присущих определяемому слову. Поэтому большинство прилагательных являются частью терминологических выражений. Отдельные прилагательные употребляются в роли местоимений. Так, прилагательное «следующие» заменяет местоимение «такие» и везде подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков.

Глагол и глагольные формы в тексте научных работ несут особую информационную нагрузку. Авторы обычно пишут «рассматриваемая проблема», а не «рассмотренная проблема». Эти глагольные формы служат для выражения постоянного свойства предмета (в научных законах, закономерностях, установленных ранее или в процессе данного исследования),

они употребляются также при описании хода исследования, содержания нормативных документов и др.

Основное место в научной прозе занимают формы несовершенного вида глагола и формы настоящего времени, так как они не выражают отношение описываемого действия к моменту высказывания. Широко используются возвратные глаголы, пассивные конструкции, что обусловлено необходимостью подчеркнуть объект действия, предмет исследования (например, «В данной статье рассматриваются...», «Намечено выделить следующие классификационные группы...»).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Они не только конкретизируют предмет, но и выражают логические связи между частями высказывания (например, «Эти данные служат достаточным основанием для вывода...»). Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в силу неопределенности их значения в тексте научных работ не употребляются.

Научная речь характеризуется строгой логической последовательностью, в ней отдельные предложения и части сложного синтаксического целого, все компоненты (простые и сложные), как правило, очень тесно связаны друг с другом: каждый последующий вытекает из предыдущего или является следующим звеном в повествовании или рассуждении. Преобладают сложные союзные предложения на основе таких составных подчинительных союзов, как «благодаря тому что», «между тем как», «так как», «вместо того чтобы», «ввиду того что», «оттого что», «вследствие того что», «после того как», «в то время как» и др. Часто употребляются производные отыменные предлоги «в течение», «в соответствии с...», «в результате», «в отличие от...», «наряду с...», «в связи с...» и т. п.

Научный текст чаще излагается сложноподчиненными, а не сложносочиненными предложениями. Это объясняется тем, что подчинительные конструкции выражают причинные, временные, условные, следственные и тому подобные отношения, а также тем, что отдельные части в сложноподчиненном предложении имеют более тесные связи между собой, чем в сложносочиненном. Части же сложносочиненного предложения как бы нанизываются друг на друга, образуя своеобразную цепочку, отдельные звенья которой сохраняют известную независимость и легко поддаются перегруппировке.

При описании фактов, явлений и процессов в тексте научных работ используются безличные, неопределенно-личные предложения. Номинативные предложения применяются в названиях разделов, глав и параграфов в подписях к рисункам, диаграммам, иллюстрациям.

Письменная научная речь имеет и чисто стилистические особенности, сутью которых являются объективность изложения. Поэтому в тексте научных работ много вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря таким словам тот или иной факт можно представить как вполне достоверный («конечно», «разумеется», «дей-

ствительно»), как предполагаемый («видимо», «надо полагать»), как возможный («возможно», «вероятно»). Обязательным условием объективности изложения материала является указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. Это условие реализуется с использованием специальных вводных слов и словосочетаний («по сообщению», «по сведениям», «по мнению», «по данным», «по нашему мнению» и др.).

В настоящее время в научной речи уже довольно четко сформированы определенные стандарты изложения материала. Так, описание экспериментов делается обычно с помощью кратких страдательных причастий. Например: «Было выделено 15 структур...». Использование подобных синтаксических конструкций позволяет сконцентрировать внимание читателя только на самом действии. Субъект действия при этом остается необозначенным, поскольку указание на него в такого рода научных текстах является необязательным.

Стиль письменной научной речи – это безличный монолог, поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Сравнительно редко употребляется форма первого и совершенно не употребляется форма второго лица местоимений единственного числа.

В настоящее время является общепризнанным, когда автор работы выступает во множественном числе и вместо «я» употребляет «мы», считая, что выражение авторства как формального коллектива придает больший объективизм изложению. Действительно, выражение авторства через «мы» позволяет отразить свое мнение как мнение определенной группы людей, научной школы или научного направления, для которых характерны такие тенденции, как интеграция, коллективность творчества, комплексный подход к решению проблем.

Местоимение «мы» и его производные как нельзя лучше передают и оттеняют эти тенденции. Став фактом научной речи, местоимение «мы» обусловило целый ряд новых значений и производных от него оборотов, в частности, с притяжательным местоимением типа «по нашему мнению».

Однако *в тексте нельзя злоупотреблять местоимением «мы»*. Следует прибегать к конструкциям, исключающим употребление этого местоимения. Такими конструкциями являются неопределенно-личные предложения (например, «Вначале производят отбор исходных данных и устанавливают их соответствие направлениям исследования...»).

Употребляется также форма изложения от третьего лица (например: «автор полагает...»). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...», «Целесообразно предложить...»). Такой залог устраняет необходимость в фиксации субъекта действия и тем самым избавляет от необходимости вводить в текст работы личные местоимения.

Культуру научной речи определяют точность, ясность и краткость. *Смысловая точность* – одно из главных условий, обеспечивающих научную и

практическую ценность заключенной в тексте работы информации, так как неправильно выбранное слово может существенно исказить смысл написанного, дать возможность двоякого толкования той или иной фразы, придать всему тексту нежелательную тональность.

Часто точность нарушается в результате использования терминов-синонимов в одном высказывании. Возможность по-разному объяснять слова в словосочетаниях порождает двусмысленность. Плохо, когда студент пишет то «разряжение», то «вакуум» или то «водяная турбина», то «гидротурбина», или когда в одном случае он использует «томаты», а в другом «помидоры».

Следующее необходимое качество научной речи – ясность. *Ясность* – это умение писать доступно и доходчиво. Во многих случаях нарушение ясности изложения вызывается стремлением отдельных авторов придать своему труду видимость научности. Отсюда и совершенно ненужное наукообразие, когда простым, всем хорошо знакомым предметам дают усложненные названия.

Нередко доступность и доходчивость называют простотой. Простота изложения способствует тому, что текст работы читается легко, т.е. мысли ее автора воспринимаются без затруднений. Однако простоту нельзя отождествлять с примитивностью.

Не следует отождествлять простоту и с общедоступностью научного языка. Популяризация здесь оправдана лишь в тех случаях, когда научная работа предназначена для массового читателя. Главное при языково-стилистическом оформлении текста научных работ состоит в том, чтобы его содержание по форме своего изложения было доступно тому кругу исследователей, на который такие работы рассчитаны.

Краткость более всего определяет культуру научной речи. Реализация этого качества означает умение избежать ненужных повторов, излишней детализации. Каждое слово и выражение должно быть сформулировано таким образом, чтобы можно было не только точнее, но и короче изложить суть. Поэтому слова и словосочетания, не несущие никакой смысловой нагрузки, должны быть полностью исключены из текста работы.

Следует избегать многословия (речевой избыточности), которое проявляется в употреблении лишних, ненужных по смыслу слов. Другая разновидность многословия – *тавтология*, т. е. повторение того же самого другими словами. Многие научные работы могут быть переполнены повторениями одинаковых или близких по значению слов, например: «в августе месяце», «схематический план», «пять человек сотрудников».

Очень часто в тексте курсовой работы требуется в определенной последовательности перечислить явления (процессы). В таких случаях обычно используются сложные бессоюзные предложения, в первой части которых содержатся слова с обобщающим значением, а в последующих частях по пунктам конкретизируется содержание первой части. При этом рубрики перечисления строятся однотипно, подобно однородным членам при обобщающем слове в обычных текстах.

3.6. Разработка приложений к курсовой работе

Приложение – это часть основного текста, которая имеет дополнительное (обычно справочное) значение, но является необходимой для более полного освещения темы.

Приложения очень разнообразны по содержанию. Это, например, могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, ранее неопубликованные тексты, переписка и т. д. По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложения нельзя включать библиографический список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата, помогающими пользоваться ее основным текстом.

Главной сложностью подготовки приложений является неоднородность их содержания. Поэтому при их разработке рекомендуется придерживаться следующего порядка работы:

1. Внимательное прочтение содержания приложений. Редактирование его там, где это необходимо, коррекция, не только отдельных слов, но и результатов расчетов, нумерации примечаний и пояснений к графикам, схемам и т. п. Приложения, содержащие ошибку (даже опечатку в порядковом номере), усложняют ознакомление с содержанием письменной работы.
2. Проверка того, что содержание приложений излагается единым стилем. Внесение в рабочие варианты приложений необходимых изменений, если вдруг выяснилось нечто противоположное ожиданиям студента – автора курсовой работы.
3. Распечатка в черновике и повторная проверка приложений.

Окончательно проверенные приложения распечатываются «первым качеством» и складываются в папку с курсовой работой.

4. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа сдается студентом не позднее, чем за один месяц до начала экзаменационной сессии для регистрации на кафедру, на которой преподается дисциплина, по которой она выполнена.

Выполненная студентом курсовая работа проверяется не позже чем в 10-дневный срок с момента ее регистрации на кафедре преподавателем – руководителем работы, который дает письменное заключение по работе – рецензию.

При оценке работы учитываются: содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество использованного материала, а также уровень грамотности (общий и профессиональный). Одновременно рецензент отмечает положительные

стороны и недостатки курсовой работы, а в случае надобности указывает, что следует доработать. Рецензия заканчивается выводом, может ли работа быть допущена к защите.

В случае недопуска курсовой работы руководителем к защите, она возвращается студенту под роспись на доработку. Также не допускается к защите работы, представленные на кафедру позже установленного срока. После доработки студент представляет на кафедру новый вариант курсовой работы, оставляя при этом старый титульный лист и рецензию.

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

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

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

Курсовая работа должна быть защищена в установленные деканатом факультета сроки (как правило в первые дни сессии). Защита курсовой работы является основанием для допуска студента к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Общие требования

Курсовая работа относится к текстовым документам, содержащим сплошной текст, унифицированный текст (текст, разбитый на графы-таблицы, ведомости, спецификации и т.п.) и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, фотографии и т.п.).

В связи с этим курсовая работа студентом выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм), с соблюдением следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 15 мм, на одной стороне листа на белорусском или русском языках, одним из следующих способов:

1. *Рукописным*. Писать следует черными, синими или фиолетовыми чернилами (шариковой или гелиевой ручкой) по специальной разметке («зебре»).

2. *Машинописным* (на пишущей машинке). Шрифт пишущей машинки должен быть четким, высотой не менее 2,5 мм, лента только черного цвета (полужирная), текст печатать через 1,5 межстрочных интервала.

3. С применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (*компьютерная технология подготовки документов*). В данном случае

используется гарнитура шрифта Times New Roman в обычном начертании, выравнивание по ширине. Размер шрифта 13-14 пунктов. Текст оформляется через *одинарный* межстрочный интервал.

При подготовке текста с помощью компьютерных технологий предпочтение следует отдавать операционной системе Windows, используя при этом текстовый редактор Microsoft Word.

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

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

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

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

Первой страницей курсовой работы является *титальный лист*, который *включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не ставят.*

Заголовки структурных частей курсовой работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», названия разделов (глав), «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать малыми прописными буквами полужирным шрифтом, не подчеркивая. При этом в названиях разделов (глав) само слово «раздел» или «глава» не указывается.

Текст основной части курсовой работы делят на элементы: разделы (главы), подразделы и пункты. При необходимости, пункты могут делиться на подпункты.

Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов основной части печатают строчными буквами (первая – прописная) с абзацного отступа полужирным шрифтом и без точки в конце. При этом заголовки подразделов, пунктов и подпунктов печатают размером шрифта основного текста. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы – два-три межстрочных интервала, расстояние между заголовками раздела и подраздела – полтора-два межстрочных интервала.

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

Разделы (главы) основной части нумеруют арабскими цифрами по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д. Заголовки структурных

частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и «ПРИЛОЖЕНИЯ» не нумеруют.

Подразделы и пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.. Номер пункта включает номер раздела, подраздела, и порядковый номер пункта, разделенные точкой, например: 1.1.1., 1.1.2 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта делают пробел перед наименованием заголовка.

5.3. Иллюстрации

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

5.3.1. Иллюстрации

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

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

Номер и название иллюстрации размещают под самой иллюстрацией, при этом название пишется с прописной буквы обычным шрифтом (не жирным) с выравниванием по центру.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения (например: «Рисунок Б.2. Направления использования прибыли»).

Пример оформления иллюстрации приведен на рисунке 1.

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

Диаграмма – это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин, способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел.

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

1) гистограммы:

- линейчатая,
- с накоплением,
- трехмерная;

2) диаграммы:

- линейчатая,
- с накоплением,
- круговая; точечная,
- пузырьковая,
- диаграмма с областями,
- кольцевая диаграмма,

Привлекательность СЗХ	высокая	СХЦ «Трудный ребёнок»	СХЦ «Звезда»
	низкая	СХЦ «Собака»	СХЦ «Дойная корова»
		слабая	сильная
Позиция компании в конкуренции			

Рисунок 1. 4. Матрица Бостонской консалтинговой группы

Примечание: Источник: [14, с. 274, рис. 12]

Рисунок 1. Пример оформления рисунка в курсовой работе

- лепестковая диаграмма,
- биржевая;

3) график.

5.3.2. Таблицы

Таблица является формой унифицированного текста, который обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать, кодировать информацию, легко суммировать аналогичные дан-

ные. Умение строить таблицы является квалификационным требованием к специалистам-экономистам. Пример построения таблицы приведен на рисунке 2.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица» и ее порядкового номера, после которого ставится точка, затем приводится название таблицы. Заголовок следует помещать над таблицей без абзацного отступа. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы («Таблица 1.») или в пределах раздела (главы) («Таблица 2.3.»). Если в работе одна таблица, ее не нумеруют.

На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера (например: «... в соответствии с таблицей 3.2...»).

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Допускается применять в таблице шрифт на 1—2 пункта меньший, чем в тексте работы.

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

Таблица 2.3. Объем платных услуг населению республики в период с 1998 по 2010 гг. (в фактически действовавших ценах)

Головка	Годы	Всего			
		платные услуги		в том числе бытовые	
		млрд р.	в процентах к предыдущему году	млрд р.	в процентах к предыдущему году
	1998	7 556	106,01	1 511	108,01
	1999	7 995	105,81	1 632	107,97
	2000	8 152	101,96	1 698	104,09
	2001	8 520	104,51	1 671	98,37
	2002	9 002	105,66	1 748	104,63
	2003	9 320	103,53	1 857	106,21
	2004	9 420	101,07	1 858	100,08
	2005	9 490	100,74	1 864	100,35
	2006	9 560	100,74	1 871	100,34
	2007	9 630	100,73	1 922	102,74
	2008	9 680	100,52	1 944	101,12
	2009	9 730	100,52	2 002	103,00

Боковик (графа для заголовков строк)

Графы (колонки)

Примечание: Источник: [2, с. 37, таблица 11.6]

Рисунок 2. Пример оформления таблицы в курсовой работе

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями таблицы тоже слева пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем заголовок таблицы должен размещаться в левой части страницы. Как правило, таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными стандартами, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях (например, ВВП – валовой внутренний продукт).

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

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

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде:

- а) общего примечания в соответствии;
- б) сноски;
- в) отдельной графы или табличной строки с заголовком.

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

5.4. Приложения

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последних ее страницах, а при большом объеме или формате – в виде самостоятельного блока (тома) в специальной папке (или переплете), на лицевой стороне которой дают заголовок «Приложения» и затем повторяют все элементы титульного листа.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием посередине слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются буквами (например: «Приложение А», «Приложение Б» и т. д.). При нумерации приложений не принято использовать буквы: «Ё», «З», «Й», «Ъ», «Ь» и «Ь». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается вместе с цифрой в круглые скобки по форме: (например: «см. Приложение Е»).

Если в качестве приложения используется документ, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают в научную работу без изменений в оригинале. На титульном листе документа посередине печатают слово «Приложение» и проставляют его обозначение буквой, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц работы.

5.5. Перечисления, примечания и примеры

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

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

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

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

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

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

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

Примеры размещают, оформляют и нумеруют так же, как и примечания.

5.6. Формулы и уравнения

Формулы и уравнения следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы (уравнения) справа (сразу от правой границы рабочего поля) в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул (уравнений) дают в скобках (например: «Для расчета показателя безубыточного объема производства какого-то продукта BEP_x применяют формулу 2.6.»).

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

$$BEP_x = \frac{FC_x}{p_{1x} - VC_{1x}} \quad (2.6)$$

где: FC_x – постоянные издержки предприятия при производстве продукта x , д.е.;

p_{1x} – цена одной единицы товара x , д.е.;

VC_{1x} – переменные издержки производства, приходящиеся на одну единицу товара x , д.е.

Рисунок 3. Пример выполнения формулы в курсовой работе

Формулы и уравнения выполняются в редакторе формул и выделяются из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, если они не даны ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой. Символы в формуле и в пояснениях должны быть выполнены одним типом шрифта. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» (без двоеточия).

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

Если формула или уравнение не умещается в одну строку, то они должны быть перенесены после знака равенства («=») или после знаков сложения, вычитания, умножения, деления или других математических знаков, причем в начале следующей строки знак повторяют.

5.7. Сокращения

В курсовой работе используется и цифровая и словесно-цифровая формы записи информации.

В языке научной речи, ориентированной преимущественно на зрительное восприятие, цифровое обозначение числительных как средства выражения числовой информации преобладает над словесным. Последнее предпочтительно для обозначения однозначных количественных числительных, если при них нет единиц измерения: «пять станков» (а не «5 станков»), «на трех образцах» (а не «на 3 образцах»), а также для обозначения временных границ или периодов («Продолжительность эксперимента составляла пять дней»). Если однозначное число сопровождается обозначением меры, то оно пишется цифрой. Например: «Для проведения эксперимента необходимо 3 л растворителя».

Цифрами пишутся и *многозначные количественные числительные*, за исключением числительных, которыми начинается абзац. В последнем случае такие числительные пишутся словами. Поскольку все количественные числительные склоняются, то в формах склонений изменяются все части сложных и составных числительных. Например: «Шестьюстами пятьюдесятью восемью вариантами ...», «Двумстам девяноста четырем», «Сорока пяти» и т.д. Чтобы избежать речевых ошибок в текстах, предназначенных для устного изложения, наряду с цифровыми обозначениями количественных числительных принято писать их словами. Многозначные целые числа можно записывать, разбивая цифры пробелами или точками (например: 20 000 т, 23.460 р.).

Числа, употребляемые с сокращенным обозначением единиц измерения, пишутся цифрами (7 л, 24 кг), причем если такие сокращения принято писать без точки («л», «кг», «ч», «мин» и т.п.), то после них при употреблении в середине предложения или фразы точка не ставится.

При перечислении однородных чисел (величин и отношений) сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры («3, 14 и 25 кг»).

Количественные имена числительные должны согласовываться с именами существительными во всех падежных формах, кроме форм именительного и винительного падежей (например: «до ста рублей» (род. п.); «с шестью рублями» (дат. п.) и т.д.).

В формах именительного и винительного падежей количественные числительные управляют существительными (например: «имеется пятьдесят рублей», «получить пятьдесят рублей»).

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний (например, следует писать «не более 25 раз», а не «не более 25-ти раз»).

При написании *порядковых числительных* нужно соблюдать следующие правила. Как однозначные, так и многозначные порядковые числительные пишутся словами («третий», «тридцать четвертый», «двухсотый»). Исключения составляют случаи, когда написание порядкового номера цифрой обусловлено

традицией. При этом чисто цифровая форма отображения порядковых числительных распространена:

- а) в случае их передачи римскими цифрами (например, «IV квартал»);
- б) для обозначения дат при арабских цифрах перед названием месяца и словом «год» («19 августа 2009 года»);
- в) для обозначения номера тома, главы, таблицы и других элементов издания, которому предшествует название нумеруемого объекта («том 5», «в таблице 3», «в примере 10», но «в 5-м томе»);
- г) при обозначении ряда из более, чем трех порядковых числительных («5, 6, 7 и 8-й класс») или при написании через тире порядковых числительных («5-8-й классы», «50- 60-х гг.»), причем падежное окончание наращивается только у последнего числительного (но не в выражениях типа «в конце 50-х — начале 60-х гг.»).

Смешанный тип (буквенно-цифровое отображение) представления порядковых числительных имеет место:

- 1) в сложных словах, составленных из числительного и прилагательного. Первая часть такого слова обозначается цифрой, к которой через дефис присоединяется вторая часть слова, причем числительные пишутся цифрами без окончаний: «10-тонный грузовик», «20-процентный раствор». В последние годы все чаще используется форма без наращивания падежного окончания, если контекст не допускает двояких толкований (например: «в 5% растворе»);
- 2) многозначных круглых числах в цифровой форме: «18 млн человек», «50 тыс. рублей»;
- 3) при их записи арабскими цифрами путем наращивания падежных окончаний (например: «Обработка поверхности детали должна быть сделана по 5-му классу точности»). В падежном окончании такие порядковые числительные имеют:
 - одну букву, если предпоследняя буква числительного гласная: «8-й», «8-я», «8-е», «8-х», «8-м» (но не «8-ой», «8-ая», «8-ое», «8-ые», «8-ых», «8-ом», «8-ым» – «восьмой», «восьмая», «восьмое», «восьмые», «восьмых», «восьмом», «восьмым»);
 - б) две буквы, если предпоследняя буква согласная: «8-го», «8-му», «8-ми» («восьмого», «восьмому», «восьмыми»).

Трудности вызывает представление порядковых числительных на «-тысячный», «-миллионный» и т.п. Их можно отображать по смешанному типу (например: «4-тысячный», «10-миллионный») и по буквенному. При буквенном написании такие числительные пишутся слитно: «пятитысячный», «десятимиллионный». Если же этим элементам предшествует сочетание «с половиной», то обычно используют цифровое отображение с дефисным написанием: «4^{1/2}- тысячный», «10^{1/2}-миллионный» (словесное отображение – «четыре с половиной тысячный», «десяти с половиной миллионный»). Вызывает затруднения у ряда студентов и написание числительного «пол» в составе сложного слова. Здесь правописание может различаться:

- если 2-я часть слова (обычно имя существительное нарицательное в форме родительного падежа) начинается с согласного (кроме «л»), то пишется слитно: «полметра», «полтонны», «полстакана»;
- если 2-я часть слова начинается с «л» или с гласного, то пишется через дефис: «пол-лимона», «пол-апельсина», «пол-литра» (но «поллитровка» – 2-я часть слова здесь не является именем существительным в родительном падеже);
- если 2-я часть слова является именем собственным, то пишется через дефис: «пол-Франции», «пол-Антарктиды»;
- в составе наречий пишется слитно: «вполголоса», «вполоборота»;
- если 2-я часть слова оторвана от числительного «пол» согласованным определением, то пишется отдельно: «пол столовой ложки», «пол незасеянного поля».

Еще одна трудность при отображении числительных связана с «0». Существуют 2 формы: «нуль» и «ноль». Обычно используется первая форма: «равняется нулю», «абсолютный нуль»; от нее же образуется и производное прилагательное: «нулевая температура», «нулевой меридиан». Однако применяются и традиционные формы: «ноль внимания».

С особой тщательностью необходимо относиться к записи приближенных величин. Так, например, изображение числа как «2,5» может означать и 2,52 и 2,48. Запись же «2,50» может означать 2,502 и 2,498, но не 2,521 и 2,481.

Нередко в курсовых работах встречаются сокращения («усеченные слова»). Такая сокращенная запись используется с целью сокращения объема текста, что обусловлено стремлением минимизировать его объем.

При сокращенной записи слов используются три основных способа:

- 1) оставляется только первая (начальная) буква слова (год – г.);
- 2) оставляется часть слова, отбрасывается окончание и суффикс (советский – сов.);
- 3) пропускается несколько букв в середине слова, вместо которых ставится дефис (университет – ун-т).

Делая сокращение, нужно иметь в виду, что сокращение должно оканчиваться на согласную, а не на гласную (если она не начальная буква в слове), на букву «й», на мягкий и твердый знак.

В научном тексте встречаются следующие виды сокращений:

- буквенные аббревиатуры,
- сложносокращенные слова,
- условные графические сокращения по начальным буквам слов,
- условные графические сокращения по частям слов и начальным буквам.

Буквенные аббревиатуры состояются из первых (начальных) букв полных наименований и различаются на:

- а) читаемые по названиям букв (например: «ФРГ»),
- б) читаемые по звукам, обозначенным буквами (например: «вуз» – высшее учебное заведение).

Студенты должны знать следующие требования:

- сокращение не должно совпадать по форме с существующим словом, перекрещиваться с известной моделью словосочетаний или совпадать с другим сокращением;
- сокращение должно быть обратимым, т.е. чтобы его можно было всегда развернуть в полное наименование;
- сокращение должно удовлетворять нормам произношения и правописания;
- сокращения, являющиеся названиями учреждений, организаций, предприятий, обозначающие марки изделий и прочего, пишутся с прописной буквы;
- не допускается сокращать одно и то же слово или словосочетание по-разному или писать его в одном месте полностью, а в другом сокращенно;
- цифры в марках изделий отделяются от буквенных сокращений дефисом, если цифрам предшествуют буквы (например: «трактор МТЗ-82», «двигатель АЯС-200» и т.д.);
- в марках материалов буквенные сокращения и цифровые знаки пишутся слитно (например: «сталь ШХ15»);
- слово «год» после даты сокращают, оставляя одну букву г., а после нескольких дат ставят две буквы гг. (например: «в 2008 г.», «в 1997—2009 гг.»);
- учебный и финансовый годы пишут через косую черту, сокращают две первые цифры последнего года и употребляют слово год в единственном числе, например: «в 2006/07 финансовом году» (но «в 1999/2000 финансовом году»).

В научных текстах кроме общепринятых буквенных аббревиатур используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Другим видом сокращения являются *сложносокращенные слова*, которые состояются из сочетания:

- а) усеченных слов и полных слов (профсоюз – профессиональный союз);
- б) одних усеченных слов (колхоз – коллективное хозяйство). В научных текстах кроме общепринятых сложносокращенных слов употребляются сложносокращенные слова, рассчитанные на узкий круг специалистов.

Еще один вид сокращений – *условные графические сокращения* по начальным буквам (н.м.т. – нижняя мертвая точка), они применяются чаще всего в технических текстах. От буквенных аббревиатур они отличаются тем, что читаются полностью, сокращаются только на письме и пишутся с точками на месте сокращения. В тексте курсовых работ встречаются условные графические сокращения по частям и начальным буквам слов. Они разделяются на:

- а) общепринятые условные сокращения,

б) условные сокращения, принятые в специальной литературе, в том числе в библиографии.

К общепринятым условным сокращениям относятся следующие:

- 1) сокращения, которые делаются после перечисления: «т.е.» (то есть), «и т.д.» (и так далее), «и т.п.» (и тому подобное), «и др.» (и другие), «и пр.» (и прочие). Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращают;
- 2) сокращения, которые делаются при ссылках: «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например);
- 3) сокращения при обозначении цифрами веков и годов: «в.» (век), «вв.» (века), «г.» (год), «гг.» (годы);
- 4) ряд общепринятых условных сокращений: «т.» (том), «н.ст.» (новый стиль), «ст.ст.» (старый стиль), «н.э.» (нашей эры), «г.» (город), «обл.» (область), «гр.» (гражданин), «с.» (страницы при цифрах), «акад.» (академик), «доц.» (доцент), «проф.» (профессор). Не допускаются сокращения слов «так называемый» (т.н.), «так как» (т.к.), «например» (напр.), «около» (ок.) «формула» (ф-ла), «уравнение» (ур-ние), «диаметр» (диам.).

При сокращении слов нужно учитывать следующие правила:

- 1) если отбрасываемой части слова предшествует буква «й», сохраняется следующая за ней гласная (например: калийный – калийн.);
- 2) если отбрасываемой части слова предшествует гласная буква, требуется сохранить следующую за ней согласную (например: ученый – учен.);
- 3) если отбрасываемой части слова предшествует «ь», слово должно оканчиваться на стоящую перед ним согласную (например: сельский – сел.);
- 4) если отбрасываемой части слова предшествует удвоенная согласная, следует сохранить одну из согласных (например: металлический – метал.);
- 5) если слово допускается сокращать отбрасыванием различного количества букв, рекомендуется опускать максимальное количество букв (например: фундаментальный – фундам.);
- 6) в сложных прилагательных, которые пишутся через дефис, каждую составную часть сокращают в соответствии с вышеприведенными правилами (например: «профессионально-технический» – «проф.-техн.»). В сложных прилагательных, которые пишутся слитно, сокращают вторую часть слова, если возможно применить правила (например: «лесохозяйственный» – «лесхоз»);
- 7) сокращение слова до одной начальной буквы не допускается, кроме слов и словосочетаний, приведенных ранее и общепринятых;
- 8) нельзя сокращать слова, если они являются единственными членами предложений;
- 9) слова и словосочетания сокращать не допускается, если возможно различное понимание текста.

5.8. Цитирование и библиографические ссылки

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного произведения печати в курсовой работе студенту следует приводить цитаты. Научный этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, ибо малейшее сокращение приводимой выдержки может исказить смысл, который был в нее вложен автором. *Общие требования* к цитированию следующие:

- 1) текст цитаты следует приводить в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания, заключая его в кавычки. Без кавычек пишутся научные термины, предложенные другими авторами, исключая случаи явной полемики. В этих случаях употребляется выражение «так называемый»;
- 2) при цитировании не следует произвольно сокращать приводимый текст. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если он не искажает мысли автора. Пропущенный текст замещается многоточием. Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, он не сохраняется;
- 3) при цитировании каждая цитата должна обязательно сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями настоящих Рекомендаций. Ссылка выполняется в форме прямоугольной скобки, внутри которой указываются: номер источника в Списке использованных источников, номер страницы, номер рисунка или таблицы (в случае, если на странице содержится рисунок или таблица, на которые ссылается студент)), например: [26, с. 18], или [36, с. 256, рис. 3.14];
- 4) при непрямом (недословном) цитировании следует корректно относиться к суждениям автора цитируемого материала, не допускать искажения его мыслей. Соответствующие ссылки на источник при этом также обязательны;
- 5) цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным: и то и другое снижает уровень научной работы (при избытке создается впечатление компилятивности (соединения чужих результатов и идей без самостоятельной обработки источников) работы, а при недостатке – снижается научная ценность излагаемого материала);
- 6) отношение соискателя к отдельным словам или фрагментам цитируемого текста может быть выражено с помощью восклицательного знака или знака вопроса, которые ставятся после цитаты и заключаются в круглые скобки;
- 7) если, приводя цитату, студент хочет в ней что-то выделить, выразить свое отношение к ней, то это он делает с помощью текста-комментария, заключенного в скобки, после которого указывает свои инициалы. Такой текст ставится непосредственно в том месте цитаты, которая комментируется, например: (*курсив наш.* – А.П.).

5.9. Список использованных источников и их библиографическое описание

Список использованных источников помещается в конце курсовой работы после заключения. Он является важным свидетельством обоснованности объекта исследования и степени изучения студентом темы, по которой выполнена работа.

В начале списка обязательно приводится список нормативно-правовых актов, которые студентом были изучены и использованы при написании курсовой работы. Эти акты приводятся в следующей иерархии:

- 1) Конституция Республики Беларусь;
- 2) конституционные законы Республики Беларусь;
- 3) международные договоры, подписанные Республикой Беларусь;
- 4) декреты и указы Президента Республики Беларусь;
- 5) постановления палат Парламента, пленумов Верховного и Высшего хозяйственного судов, акты Генерального прокурора;
- 6) кодексы и иные законы Республики Беларусь;
- 7) постановления Совета Министров Республики Беларусь;
- 8) постановления Национального банка Республики Беларусь;
- 9) постановления министерств, иных республиканских органов государственного управления;
- 10) решения местных Советов депутатов;
- 11) решения местных исполнительных и распорядительных органов (исполкомов).

Полные тексты актов, указанных в пп. 1) – 10) вышеприведенного списка, с изменениями и дополнениями доступны на «Национальном правовом интернет-портале» (режим доступа: <http://www.pravo.by>). Электронные версии этих актов, размещенные на портале, в соответствии с декретом и указом Президента Республики Беларусь, подписанными 28.02.2006 г., относятся к источникам официального опубликования.

После списка нормативно-правовых актов в алфавитном порядке располагаются списки изученных студентом:

- 1) литературных источников;
- 2) электронных ресурсов;
- 3) документов, предоставленных руководством предприятия.

Библиографическое описание – это унифицированная по составу и последовательности элементов совокупность сведений об источнике информации, дающая возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме, структуре и т.д. Требования разных научных издательств к библиографическому описанию источников, на которые авторы делают ссылки, не всегда совпадают, однако главное требование состоит в том, чтобы читатель по библиографической ссылке мог при необходимости отыскать заинтересовавший его первоисточник.

Источником сведений для составления библиографического описания является произведение печати в целом. При этом последовательность

использования элементов печатного издания как источника сведений должна быть такой:

1. титульный лист;
2. другие элементы издательского оформления, предшествующие тексту;
3. выпускные данные издания;
4. предисловие,
5. введение,
6. текст,
7. приложения.

Если библиографическое описание заимствовано из другого источника, то в примечании к описанию необходимо указать источник заимствования, например: «Приводится по ...».

В курсовой работе последовательность расположения элементов при библиографическом описании источника научной информации должна быть следующей:

- 1) заголовок описания – фамилия и инициалы автора (авторов и составителей, если их не более трех) или наименование организации (учреждения), принятой в качестве коллективного автора;
- 2) заглавие (название) работы;
- 3) подзаголовочные данные;
- 4) выходные данные;
- 5) количественная характеристика.

Элементы библиографического описания объединяются в области, которые друг от друга отделяются в описании знаком «—». Внутри области элементы разъединены с помощью условных разделительных знаков. Последние составлены из определенных совокупностей обычных знаков препинания (в частности, точек, тире, запятых, двоеточий, точек с запятой или двух косых черт, скобок и т.д.).

Библиографическое описание составляется с учетом языка описываемого оригинального источника с соблюдением всех правил орфографии.

Примеры библиографического описания источников приведены в Приложении В.

5.10. Критерии оценки курсовых работ

10 баллов - десять:

- систематизированные, глубокие и полные знания по разделам курсовой работы;
- *безупречное* умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по исследуемой теме и давать им критическую оценку;
- умение применять существующие методологические подходы и современные методы при проведении исследования;

- использование и знание зарубежных источников при написании и защите курсовой работы;
- знание источниковой и нормативной базы по теме исследования;
- наличие обоснованных и имеющих **практическую значимость** выводов и рекомендаций;
- полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы по теме исследования;
- соответствие структуры работы предъявляемым требованиям;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение материалов исследования;
- работа подготовлена творчески и самостоятельно;
- высокий уровень культуры исполнения курсовой работы;
- наличие электронной презентации;
- наличие приложений (таблиц, графиков, документов и т.д.);
- **наличие публикаций по теме исследования;**
- положительный отзыв руководителя;
- высокая (**9-10 баллов**) оценка руководителя;
- точные и глубокие ответы на вопросы комиссии, замечания и рекомендации руководителя;
- выраженная способность самостоятельно и творчески делать выводы и предлагать пути решения исследуемой проблемы;
- наличие высокого уровня коммуникативной культуры.

9 баллов - девять:

- систематизированные, глубокие и полные знания по разделам курсовой работы;
- умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по исследуемой теме и давать им критическую оценку;
- умение применять существующие методологические подходы и современные методы при проведении исследования;
- **использование и знание зарубежных источников** при написании и защите курсовой работы;
- знание источниковой и нормативной базы по теме исследования;
- наличие обоснованных и имеющих значимость выводов и рекомендаций;
- полное и глубокое усвоение основной и дополнительной литературы по теме исследования;
- соответствие структуры работы предъявляемым требованиям;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение материалов исследования;
- работа подготовлена творчески и самостоятельно;
- высокий уровень культуры исполнения курсовой работы;
- наличие **электронной презентации;**
- наличие приложений (таблиц, графиков, документов и т.д.);
- положительный отзыв руководителя;

- высокая (**8-9 баллов**) оценка руководителя;
- точные ответы на вопросы комиссии, замечания и рекомендации руководителя;
- выраженная способность самостоятельно и **творчески** делать выводы и предлагать пути решения исследуемой проблемы;
- наличие высокого уровня коммуникативной культуры.

8 баллов - восемь:

- систематизированные знания по теоретическим и практическим разделам курсовой работы;
- умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по исследуемой теме и давать им критическую оценку;
- умение применять существующие методологические подходы и современные методы при проведении исследования;
- использование **зарубежных источников** при написании работы;
- владение источниковой и нормативной базой по теме исследования;
- наличие обоснованных и имеющих значимость выводов и рекомендаций;
- **наличие приложений (таблиц, графиков, документов и т.д.);**
- полное усвоение основной и дополнительной литературы по теме исследования;
- соответствие структуры работы предъявляемым требованиям;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение материалов исследования;
- работа подготовлена творчески и самостоятельно;
- высокий уровень культуры исполнения курсовой работы;
- положительный отзыв руководителя;
- оценка руководителя **7-8 баллов;**
- точные ответы на вопросы комиссии, замечания и рекомендации руководителя;
- **выраженная** способность самостоятельно делать выводы из проведенного исследования;
- наличие высокого уровня коммуникативной культуры.

7 баллов - семь:

- **систематизированные знания** по разделам курсовой работы;
- умение ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по исследуемой теме;
- умение применять существующие методологические подходы и современные методы при проведении исследования;
- владение источниковой и нормативной базой по теме исследования;
- наличие обоснованных и имеющих значимость выводов и рекомендаций;
- усвоение основной и **дополнительной** литературы по теме исследования;

- соответствие структуры работы предъявляемым требованиям;
- **точное** использование научной терминологии, грамотное, логически правильное изложение материалов исследования;
- работа подготовлена самостоятельно;
- достаточный уровень культуры исполнения курсовой работы;
- положительный отзыв руководителя;
- оценка руководителя **6-7 баллов**;
- **точные ответы** на вопросы комиссии, замечания и рекомендации руководителя;
- способность **самостоятельно делать выводы** из проведенного исследования;
- наличие достаточного уровня коммуникативной культуры.

6 баллов - шесть:

- **достаточно полные знания** по теоретическим разделам курсовой работы;
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по исследуемой теме;
- умение применять существующие методологические подходы и современные методы при проведении исследования;
- владение источниковой и нормативной базой по теме исследования;
- наличие обоснованных выводов и рекомендаций;
- усвоение основной литературы по теме исследования;
- соответствие структуры работы предъявляемым требованиям;
- использование научной терминологии, грамотное изложение материалов исследования;
- работа подготовлена самостоятельно;
- достаточный уровень культуры исполнения курсовой работы;
- отзыв руководителя в целом положительный, однако, присутствуют **замечания**;
- оценка руководителя **5-6 баллов**;
- **достаточно точные ответы** на вопросы комиссии, замечания и рекомендации руководителя;
- наличие достаточного уровня коммуникативной культуры.

5 баллов - пять:

- достаточные знания по теоретическим разделам курсовой работы;
- **умение ориентироваться** в базовых теориях, концепциях и направлениях по исследуемой теме;
- **умение применять существующие методологические подходы и современные методы** при проведении исследования;
- владение источниковой и нормативной базой по теме исследования;

- усвоение основной литературы по теме исследования;
- соответствие структуры работы предъявляемым требованиям;
- использование научной терминологии, грамотное изложение материалов исследования;
- работа подготовлена самостоятельно;
- достаточный уровень культуры исполнения курсовой работы;
- отзыв руководителя в целом положительный, однако, присутствуют существенные замечания;
- оценка руководителя **4-5 баллов**;
- ответы на вопросы комиссии, замечания и рекомендации руководителя не полные;
- студент допускает *ошибочные утверждения*;
- наличие определенного уровня коммуникативной культуры.

4 балла – четыре (минимально – достаточный уровень):

- *достаточные знания* по разделам курсовой работы;
- *владение* источниковой и нормативной базой по теме исследования;
- наличие *выводов и рекомендаций*;
- усвоение *основной литературы* по теме исследования;
- *соответствие структуры работы предъявляемым требованиям*;
- использование *научной терминологии*, грамотное изложение материалов исследования;
- работа подготовлена *самостоятельно*;
- *достаточный уровень культуры* исполнения курсовой работы;
- отзыв руководителя в целом положительный, однако, присутствуют существенные замечания, как по оформлению работы, так и по существу проведенного анализа;
- оценка руководителя **3-4 балла**;
- ответы на вопросы комиссии, замечания и рекомендации руководителя *не полные*;
- уровень коммуникативной культуры низкий.

3 балла - три:

- *недостаточные знания* по разделам курсовой работы;
- слабое владение и нормативной и источниковой базой по теме исследования;
- отсутствие выводов и рекомендаций;
- не соответствие структуры работы предъявляемым требованиям;
- работа подготовлена не самостоятельно (плагиат);
- низкий уровень культуры исполнения курсовой работы и презентации;
- тема исследования не обоснована;
- оценка руководителя **2-3 балла**;

- *не полные ответы на вопросы комиссии, замечания и рекомендации руководителя;*
- уровень коммуникативной культуры низкий.

2 балла - два:

- *фрагментарные знания* по разделам курсовой работы;
- *невладение источниковой и нормативной базой* по теме исследования;
- отсутствие выводов и рекомендаций;
- несоответствие структуры работы предъявляемым требованиям;
- работа подготовлена не самостоятельно (плагиат);
- низкий уровень культуры исполнения курсовой работы;
- тема исследования не обоснована;
- оценка руководителя курсовой работы *2-3 балла;*
- *неумение отвечать на вопросы, рассуждать* и т.п.;
- уровень коммуникативной культуры низкий.

1 балл - один:

- *отсутствие выполненной курсовой работы или отказ от защиты.*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
ИНСТИТУТ ПАРЛАМЕНТАРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра экономики и управления

КУРСОВАЯ РАБОТА

по учебной дисциплине «Международная экономика»

**на тему «Потребности как фактор мотивации экономической
деятельности»**

Студент

(подпись и дата)

Социально-экономический
факультет, 3-й курс,
группа 22032

Номер зачетной книжки

Место работы и занимаемая
должность:

Телефоны:

городской: _____

мобильный: _____

Руководитель

к.э.н., доцент

(подпись, оценка
и дата)

Пушкина Светлана Егоровна

Минск, 2014

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Экономическое содержание основных производственных фондов и система показателей их использования	5
1.1. Основные производственные фонды как экономическая категория	5
1.2. Система показателей использования основных производственных фондов	9
2. Анализ использования основных производственных фондов в ООО «Сигма»	14
2.1. Динамика обобщающих показателей использования основных производственных фондов на предприятии	14
2.2. Корреляционный анализ использования основных производственных фондов предприятия	19
3. Основные направления улучшения использования основных производственных фондов в ООО «Сигма»	24
3.1. Повышение технического уровня производства как основа улучшения использования производственных фондов предприятия	24
3.2. Совершенствование организации производства и труда на предприятии	28
Заключение	33
Список использованных источников	35
Приложение А. Отчет о прибылях и убытках ООО «Сигма» за 2011 г.	37
Приложение Б. Бухгалтерский баланс ООО «Сигма» на 31.12.2011 г.	41
Приложение В. Сводные показатели эффективности использования основных производственных фондов ООО «Сигма» в 2011 г.	46

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ИСТОЧНИКОВ

1. Библиографическое описание нормативно-правовых актов (в том числе и технических нормативно-правовых актов)

1.1. Опубликованных в печатном виде:

1. Конституция Республики Беларусь (с изменениями и дополнениями). Принята на республиканских референдумах 24 ноября 1996 года и 17 октября 2004 года. – Минск: «Беларусь», 2008. – 96 с.
2. О размерах государственных стипендий учащейся молодежи: постановление Совета Министров Республики Беларусь, 23 апреля 2004 г., № 468 // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. – 2004. – № 69. – 5/14142.
3. Инструкция о порядке совершения операций с банковскими пластиковыми карточками: утверждена Правлением Национального банка Республики Беларусь 30.04.04: текст по состоянию на 1 декабря 2004 г. – Минск: Дикта, 2004. – 23 с.
4. Инструкция по исполнительному производству: утверждена Министерством юстиции Республики Беларусь 20.12.04. – Минск: Дикта, 2005. – 94 с.
5. Безопасность оборудования. Термины и определения: ГОСТ ЕН 1070–2003. – Введение 01.09.04. – Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации: Белорусский государственный институт стандартизации и сертификации, 2004. – 21 с.
6. Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок декларирования соответствия продукции. Основные положения. Нацыянальная сістэма пацвярджэння адпаведнасці Рэспублікі Беларусь. Парадак дэкларавання адпаведнасці прадукцыі. Асноўныя палажэнні: ТКП 5.1.03–2004. – Введение 01.10.04. – Минск: Белорусский государственный институт стандартизации и сертификации, 2004. – 9 с.
7. Государственная система стандартизации Республики Беларусь. Порядок проведения экспертизы стандартов: РД РБ 03180.53–2000. – Введение 01.09.00. – Минск: Госстандарт: Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2000. – 6 с.

1.2. Представленных на «Национальном правовом интернет-портале Республики Беларусь» и на электронных носителях:

1. Кодекс Республики Беларусь о браке и семье. 9 июля 1999 г. № 278-З. Принят Палатой представителей 3 июня 1999 г. Одобрен Советом Республики 24 июня 1999 г. Изменения и дополнения: Закон Республики Беларусь от 8 мая 2002 г. № 98-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., № 55, 2/847); Закон Республики Беларусь от 4 января 2003 г. № 183-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 8, 2/932); Закон Республики Беларусь от 14 июля 2003 г. № 220-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 80, 2/969); Закон Республики Беларусь от 5 июля 2004 г. № 298-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 107, 2/1047); Закон Республики Беларусь от 9 декабря 2004 г. № 348-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 195, 2/1097); Закон Республики Беларусь от 19 июля 2005 г. № 37-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2005 г., № 120, 2/1134); Закон Республики Беларусь от 17 июля 2006 г. № 146-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 112, 2/1244); Закон Республики Беларусь от 20 июля 2006 г. № 164-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 122, 2/1261); Закон Республики Беларусь от 11 июля 2007 г. № 251-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., № 170, 2/1348); Закон Республики Беларусь от 26 декабря 2007 г. № 301-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь,

2007 г., № 305, 2/1398); Закон Республики Беларусь от 5 января 2008 г. № 315-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 14, 2/1412); Закон Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. № 354-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 158, 2/1451); Закон Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 446-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., № 275, 2/1543); Закон Республики Беларусь от 15 июля 2009 г. № 43-З (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 173, 2/1595). – Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь. Режим доступа: <http://www.pravo.by/webnpa/text.asp?RN=НК9900278>. Дата доступа: 26.01.2010 г.

2. О государственной пошлине: Закон Республики Беларусь, 10 января 1992 г., № 1394–ХІІ: в редакции Закона Республики Беларусь от 19.07.2005 г. // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. – Минск, 2006.

2. Библиографическое описание литературных и информационных источников

2.1. Опубликованных в печатном виде:

Авторов – один, два или три

1. Котаў, А.І. Гісторыя Беларусі і сусветная цывілізацыя / А.І. Котаў. – 2-е выд. – Мінск: Энцыклапедыкс, 2003. – 168 с.
2. Шотт, А.В. Курс лекций по частной хирургии / А.В. Шотт, В.А. Шотт. – Минск: Асар, 2004. – 525 с.
3. Чикатуева, Л.А. Маркетинг: учеб. пособие / Л.А. Чикатуева, Н.В. Третьякова; под ред. В.П. Федько. – Ростов н/Д: Феникс, 2004. – 413 с.
4. 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: Институт аграрной экономики, 2004. – 323 с.

Четыре и более авторов

1. Культурология: учеб. пособие для вузов / С.В. Лапина [и др.]; под общ. ред. С.В. Лапиной. – 2-е изд. – Минск: ТетраСистемс, 2004. – 495 с.
2. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / И.С. Андреев [и др.]; под общ. ред. Г.А. Василевича. – Минск: Амалфея, 2000. – 1071 с.
3. Основы геологии Беларуси / А.С. Махнач [и др.]; НАН Беларуси, Ин-т геол. наук; под общ. ред. А.С. Махнача. – Минск, 2004. – 391 с.

Коллективный автор

1. Сборник нормативно-технических материалов по энергосбережению / Комитет по энергоэффективности при Совете Министров Республики Беларусь; сост. А.В. Филипович. – Минск: Лоранж-2, 2004. – 393 с.
2. Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Национальная комиссия по устойчивому развитию Респ. Беларусь; редкол.: Л.М. Александрович [и др.]. – Минск: Юнипак, 2004. – 202 с.
3. Военный энциклопедический словарь / Министерство обороны Российской Федерации, Институт военной истории; редкол.: А.П. Горкин [и др.]. – М.: Большая рос. энцикл.: РИПОЛ классик, 2002. – 1663 с.

Многотомное издание

1. Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – 6 т.
2. Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – Т. 3: Беларусь у часы Рэчы Паспалітай (XVII–XVIII ст.) /

- Ю. Бохан [і інш.]. – 2004. – 343 с.; Т. 4: Беларусь у складзе Расійскай імперыі (канец XVIII–пачатак XX ст.) / М. Біч [і інш.]. – 2005. – 518 с.
3. Багдановіч, М. Поўны збор твораў: у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск: Беларус. навука, 2001. – 3 т.

Отдельный том в многотомном издании

1. Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – Т. 3: Беларусь у часы Рэчы Паспалітай (XVII–XVIII ст.) / Ю. Бохан [і інш.]. – 2004. – 343 с.
2. Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – Т. 4: Беларусь у складзе Расійскай імперыі (канец XVIII–пачатак XX ст.) / М. Біч [і інш.]. – 2005. – 518 с.
3. Багдановіч, М. Поўны збор твораў: у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск: Беларус. навука, 2001. – Т. 1: Вершы, паэмы, пераклады, наследаванні, чарнавыя накіды. – 751 с.
4. Российский государственный архив древних актов: путеводитель: в 4 т. / сост.: М.В. Бабич, Ю.М. Эскин. – М.: Археогр. центр, 1997. – Т. 3, ч. 1. – 720 с.

Составная часть книги

1. Михнюк, Т.Ф. Правовые и организационные вопросы охраны труда / Т.Ф. Михнюк // Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Т.Ф. Михнюк. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск, 2004. – с. 90–101.
2. Пивоваров, Ю.П. Организация мер по профилактике последствий радиоактивного загрязнения среды в случае радиационной аварии / Ю.П. Пивоваров, В.П. Михалев // Радиационная экология: учебное пособие / Ю.П. Пивоваров, В.П. Михалев. – Москва, 2004. – с. 117–122.
3. Ескина, Л.Б. Основы конституционного строя Российской Федерации / Л.Б. Ескина // Основы права: учебник / М.И. Абдулаев [и др.]; под ред. М.И. Абдулаева. – Санкт-Петербург, 2004. – с. 180–193.

Глава из книги

1. Бунакова, В.А. Формирование русской духовной культуры / В.А. Бунакова // Отечественная история: учебное пособие / С.Н. Полторака [и др.]; под ред. Р.В. Дегтяревой, С.Н. Полторака. – Москва, 2004. – Гл. 6. – с. 112–125.
2. Николаевский, В.В. Проблемы функционирования систем социальной защиты в 1970–1980 годах / В.В. Николаевский // Система социальной защиты: теория, методика, практика / В.В. Николаевский. – Минск, 2004. – Гл. 3. – с. 119–142.

Часть из собрания сочинений, избранных произведений

1. Пушкин, А.С. История Петра / А.С. Пушкин // Полное собрание сочинений: в 19 т. – Москва, 1995. – Т. 10. – С. 11–248.
2. Шекспир, В. Сонеты / В. Шекспир // Избранное. – Минск, 1996. – с. 732–749.

Составная часть сборника

1. Коморовская, О. Готовность учителя-музыканта к реализации личностно-ориентированных технологий начального музыкального образования / О. Коморовская // Музыкальная наука и современность: взгляд молодых исследователей: сборник статей аспирантов и магистрантов БГАМ / Белорусская государственная академия музыки; сост. и науч. ред. Е.М. Гороховик. – Минск, 2004. – с. 173–180.
2. Войтешенко, Б.С. Сущностные характеристики экономического роста / Б.С. Войтешенко, И.А. Соболенко // Беларусь и мировые экономические процессы: науч. тр. / Белорус. гос. ун-т; под ред. В.М. Руденкова. – Минск, 2003. – с. 132–144.
3. Скуратов, В.Г. Отдельные аспекты правового режима закладных в постсоветских государствах / В.Г. Скуратов // Экономико-правовая парадигма хозяйствования при переходе к цивилизованному рынку в Беларуси: сборник научных статей / Институт

экономики НАН Беларуси, Центр исследования инфраструктуры рынка; под науч. ред. П.Г. Никитенко. – Минск, 2004. – с. 208–217.

4. Якіменка, Т.С. Аб песенна-эпічнай традыцыі ў музычным фальклоры беларусаў / Т.С. Якіменка // Беларуская музыка: гісторыя і традыцыі: зб. навук. арт. / Беларус. дзярж. акад. музыкі; склад. і навук. рэд. В.А. Антаневіч. – Мінск, 2003. – с. 47–74.

Сборник статей, трудов

1. Информационное обеспечение науки Беларуси: к 80-летию со дня основания ЦНБ им. Я.Коласа НАН Беларуси: сборник научных статей / НАН Беларуси, Центральная научная библиотека; редкол.: Н.Ю. Березкина (отв. ред.) [и др.]. – Минск, 2004. – 174 с.
2. Современные аспекты изучения алкогольной и наркотической зависимости: сборник научных статей / НАН Беларуси, Институт биохимии; науч. ред. В.В. Лелевич. – Гродно, 2004. – 223 с.

Сборники без общего заглавия

1. Певзнер, Н. Английское в английском искусстве / Н. Певзнер; пер. О.Р. Демидовой. Идеологические источники радиатора “роллс-ройса” / Э. Панофский; пер. Л.Н. Житковой. – СПб.: Азбука-классика, 2004. – 318 с.

Учебно-методические материалы

1. Горбатов, Н.А. Общая теория государства и права в вопросах и ответах: учебное пособие / Н.А. Горбатов; Министерство внутренних дел Республики Беларусь, Академия МВД. – Минск, 2005. – 183 с.
2. Использование креативных методов в коррекционно-развивающей работе психологов системы образования: учебно-методическое пособие: в 3 ч. / Академия последипломного образования; автор-составитель Н.А. Сакович. – Минск, 2004. – Ч. 2: Сказкотерапевтические технологии. – 84 с.
3. Корнеева, И.Л. Гражданское право: учебное пособие: в 2 ч. / И.Л. Корнеева. – М.: РИОР, 2004. – Ч. 2. – 182 с.
4. Философия и методология науки: учебно-методический комплекс для магистратуры / А.И. Зеленков [и др.]; под ред. А.И. Зеленкова. – Минск: Изд-во БГУ, 2004. – 108 с.

Информационные издания

1. Реклама на рубеже тысячелетий: ретроспективный библиографический указатель (1998–2003) / Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственная публичная научно-техническая библиотека России; сост.: В.В. Климова, О.М. Мещеркина. – М., 2004. – 288 с.
2. Щадов, И.М. Технологическо-экономическая оценка экологизации угледобывающего комплекса Восточной Сибири и Забайкалья / И.М. Щадов. – М.: ЦНИЭИуголь, 1992. – 48 с. – (Обзорная информация / Центр. науч.-исслед. ин-т экономики и науч.-техн. информ. угол. пром-сти).

Материалы конференций

1. Правовая система Республики Беларусь: состояние, проблемы, перспективы развития: материалы V межвузовской конференции студентов, магистрантов и аспирантов, Гродно, 21 апр. 2005 г. / Гродненский государственный университет; редкол.: О.Н. Толочко (отв. ред.) [и др.]. – Гродно, 2005. – 239 с.

Статьи из сборников тезисов докладов и материалов конференций

1. Пеньковская, Т.Н. Роль и место транспортного комплекса в экономике Республики Беларусь / Т.Н. Пеньковская // География в XXI веке: проблемы и перспективы: материалы Международной научной конференции, посвященной 70-летию географического факультета БГУ, Минск, 4–8 окт. 2004 г. / Белорусский

- государственный университет, Белорусское географическое общество; редкол.: Н.И. Пирожник [и др.]. – Минск, 2004. – с. 163–164.
2. Ермакова, Л.Л. Полесский каравайный обряд в пространстве культуры / Л.Л. Ермакова // Тураўскія чытанні: матэрыялы рэсп. навук.-практ. канф., Гомель, 4 верас. 2004 г. / НАН Беларусі, Гомел. дзярж. ун-т; рэдкал.: У.І. Коваль [і інш.]. – Гомель, 2005. – с. 173–178.
 3. Бочков, А.А. Единство правовых и моральных норм как условие построения правового государства и гражданского общества в Республике Беларусь / А.А. Бочков, Е.Ф. Ивашкевич // Право Беларуси: истоки, традиции, современность: материалы международной научно-практической конференции, Полоцк, 21–22 мая 2004 г.: в 2 ч. / Полоцкий государственный университет; редкол.: О.В. Мартышин [и др.]. – Новополоцк, 2004. – Ч. 1. – с. 74–76.

Каталог

1. Каталог жесткокрылых (Coleoptera, Insecta) Беларуси / О.Р. Александрович [и др.]; Фонд фундаментальных исследований Республики Беларусь. – Минск, 1996. – 103 с.
2. Памятные и инвестиционные монеты России из драгоценных металлов, 1921–2003: каталог-справочник / ред.-сост. Л.М. Пряжникова. – М.: ИнтерКрим-пресс, 2004. – 462 с.

Авторское свидетельство

1. Инерциальный волнограф: а. с. 1696865 СССР, МКИ5 G 01 C 13/00 / Ю.В. Дубинский, Н.Ю. Мордашова, А.В. Ференц; Казанский авиационный институт. – № 4497433; заявлено 24.10.88; опубликовано 07.12.91 // Открытия. Изобретения – 1991. – № 45. – с. 28.

Патент

1. Способ получения сульфокатионита: пат. 6210 Респ. Беларусь, МПК7 C 08 J 5/20, C 08 G 2/30 / Л.М. Ляхнович, С.В. Покровская, И.В. Волкова, С.М. Ткачев; заявитель Полоцкий государственный университет. – № а 0000011; заявлен 04.01.00; опубликован 30.06.04 // Афіцыйны бюл. / Нац. цэнтр інтэлектуал. уласнасці. – 2004. – № 2. – с. 174.

Препринт

1. Губич, Л.В. Подходы к автоматизации проектно-конструкторских работ в швейной промышленности / Л.В. Губич. – Минск, 1994. – 40 с. – (Препринт / Академия наук Беларуси, Институт технической кибернетики; № 3).
2. Прогноз миграции радионуклидов в системе водосбор – речная сеть / В.В. Скурат [и др.]. – Минск, 2004. – 51 с. – (Препринт / НАН Беларуси, Объединенный институт энергетики и ядерных исследований. – Сосны; ОИЭЯИ–15).

Отчет о НИР

1. Разработка и внедрение диагностикума аденовирусной инфекции птиц: отчет о НИР (заключ.) / Всесоюзный научно-исследовательский ветеринарный институт птицеводства; руководитель темы А.Ф. Прохоров. – М., 1989. – 14 с. – № ГР 01870082247.
2. Комплексное (хирургическое) лечение послеоперационных и рецидивных вентральных грыж больших и огромных размеров: отчет о НИР / Гродненский государственный медицинский институт; руководитель В.М. Колтонюк. – Гродно, 1994. – 42 с. – № ГР 1993310.

Депонированные научные работы

1. Влияние деформации и больших световых потоков на люминесценцию монокристаллов сульфида цинка с микропорами / В.Г. Клюев [и др.]; Воронежский университет. – Воронеж, 1993. – 14 с. – Деп. в ВИНТИ 10.06.93, № 1620-B93 // Журнал прикладной спектроскопии. – 1993. – Т. 59, № 3–4. – с. 368.
2. Сагдиев, А.М. О тонкой структуре субарктического фронта в центральной части Тихого океана / А.М. Сагдиев; Российская академия наук, Институт океанологии. – М., 1992. – 17

с. – Деп. в ВИНТИ 08.06.92, № 1860–82 // РЖ: 09. Геофизика. – 1992. – № 11/12. – 11В68ДЕП. – с. 9.

3. Широков, А.А. Исследование возможности контроля состава гальванических сред абсорбционно-спектроскопическим методом / А.А. Широков, Г.В. Титова; Российская академия наук, Ульяновский филиал института радиотехники и электроники. – Ульяновск, 1993. – 12 с. – Деп. в ВИНТИ 09.06.93, № 1561-В93 // Журнал прикладной спектроскопии. – 1993. – № 3–4. – с. 368.

Автореферат диссертации

1. Иволгина, Н.В. Оценка интеллектуальной собственности: на примере интеллектуальной промышленной собственности: автореферат диссертации на соискание научной степени кандидата экономических наук: 08.00.10; 08.00.05 / Н.В. Иволгина; Российская экономическая академия. – М., 2005. – 26 с.

Диссертация

1. Анисимов, П.В. Теоретические проблемы правового регулирования защиты прав человека: диссертация на соискание научной степени доктора юридических наук: 12.00.01 / П.В. Анисимов. – Н.Новгород, 2005. – 370 л.

Архивные материалы

1. Центральный исторический архив Москвы (ЦИАМ).
 1. Фонд 277. – Оп. 1. – Д. 1295–1734. Дела о выдаче ссуды под залог имений, находящихся в Могилевской губернии (имеются планы имений) 1884–1918 гг.
 2. Фонд 277. – Оп. 1. – Д. 802–1294, 4974–4978, 4980–4990, 4994–5000, 5002–5013, 5015–5016. Дела о выдаче ссуды под залог имений, находящихся в Минской губернии (имеются планы имений) 1884–1918 гг.
 3. Фонд 277. – Оп. 2, 5, 6, 7, 8.

Статья из продолжающегося издания

1. Ипатьев, А.В. К вопросу о разработке средств защиты населения в случае возникновения глобальных природных пожаров / А.В. Ипатьев, А.В. Василевич // Сборник научных трудов / Институт леса НАН Беларуси. – Гомель, 2004. – Вып. 60: Проблемы лесоведения и лесоводства на радиоактивно загрязненных землях. – с. 233–238.

Статья из журнала

1. Бандаровіч, 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.
2. Влияние органических компонентов на состояние радиоактивного стронция в почвах / Г.А. Соколик [и др.] // Вес. Нац. акад. навук Беларусі. Сер. хім. навук. – 2005. – № 1. – с. 74–81.
3. Масляніцына, І. Жанчыны ў гісторыі Беларусі / І. Масляніцына, М. Багадзяж // Беларус. гіст. часоп. – 2005. – № 4. – с. 49–53.
4. Boyle, A.E. Globalising environmental liability: the interplay of national and international law / A.E. Boyle // J. of environmental law. – 2005. – Vol. 17, № 1. – P. 3–26.
5. Caesium-137 migration in Hungarian soils / P. Szerbin [et al.] // Science of the Total Environment. – 1999. – Vol. 227, № 2/3. – P. 215–227.

Статья из газеты

1. Дубовик, В. Молодые леса зелены / В. Дубовик // Рэспубліка. – 2005. – 19 крас. – с. 8.

Статья из энциклопедии, словаря

1. Мясникова, Л.А. Природа человека / Л.А. Мясникова // Современный философский словарь / под общ. ред. В.Е. Кемерова. – М., 2004. – с. 550–553.

Рецензии

1. Краўцэвіч, А. [Рэцэнзія] / А. Краўцэвіч // Беларус. гіст. зб. – 2001. – № 15. – С. 235–239. – Рэц. на кн.: Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000. – Т. 1: Старажытная Беларусь / В. Вяргей [і інш.]. – 351 с.
 2. Пазнякоў, В. Крыху пра нашыя нацыянальныя рысы / В. Пазнякоў // Пачатак. – 2001. – № 4. – С. 78–84. – Рэц. на кн.: Лакотка, А.І. Нацыянальныя рысы беларускай архітэктуры / А.І. Лакотка. – Мінск: Ураджай, 1999. – 366 с.
- 2.2. Представленных на электронных носителях и в сети Интернет:
1. Театр [Электронный ресурс]: энциклопедия: по материалам издательства «Большая российская энциклопедия»: в 3 т. – Электронные данные (486 Мб). – М.: Кордис & Медиа, 2003. – Электронные оптические диски (CD-ROM): зв., цв. – Т. 1: Балет. – 1 диск; Т. 2: Опера. – 1 диск; Т. 3: Драма. – 1 диск.
 2. Регистр СНГ – 2005: промышленность, полиграфия, торговля, ремонт, транспорт, строительство, сельское хозяйство [Электронный ресурс]. – Электронные текстовые данные и программы (14 Мб). – Минск: Комлев И.Н., 2005. – 1 электронный оптический диск (CD-ROM).
 3. Козулько, Г. Беловежская пуца должна стать мировым наследием / Г. Козулько // Беловежская пуца – XXI век [Электронный ресурс]. – 2004. – Режим доступа: <http://bp21.org.by/ru/art/a041031.html>. – Дата доступа: 02.02.2006.
 4. 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.
 5. Статут Международного Суда // Организация Объединенных Наций [Электронный ресурс]. – 2005. – Режим доступа: <http://www.un.org/russian/document/basicdoc/statut.htm>. – Дата доступа: 10.05.2005.
 6. Cryer, R. Prosecuting international crimes: selectivity and the international criminal law regime / R. Cryer // Peace Palace Library [Electronic resource]. – The Hague, 2003–2005. – Mode of access: <http://catalogue.ppl.nl/DB=1/SET=3/TTL=11/SHW?FRST=12>. – Date of access: 04.01.2006.