

Кафедра маркетинга и международного менеджмента

Стратегический менеджмент
(название дисциплины)

Методические указания по выполнению курсовой работы

1-26 02 01

1-26 02 02

(код специальности)

Бизнес-администрирование

Менеджмент (по направлениям)

(наименование специальности)

СОСТАВИТЕЛИ:

Гречишкина Е.А., заведующий кафедрой маркетинга и международного менеджмента Учреждения образования "Полесский государственный университет", кандидат экономических наук, доцент

(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Васильченко А.О., доцент кафедры маркетинга и международного менеджмента Учреждения образования "Полесский государственный университет", кандидат экономических наук, доцент

(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Карлюк П.Д., доцент кафедры маркетинга и международного менеджмента Учреждения образования "Полесский государственный университет", директор ОДО "Металпромсервис", кандидат экономических наук

(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Колосов Г.В., старший преподаватель кафедры маркетинга и международного менеджмента Учреждения образования "Полесский государственный университет"

(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Игнатенко Ю.В., заведующий кафедрой экономики и бизнеса Учреждения образования "Полесский государственный университет", кандидат экономических наук, доцент

(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание рецензента)

Макрак С.В., ведущий научный сотрудник сектора планирования в АПК Республиканского научного унитарного предприятия Институт системных исследований в АПК НАН Беларуси", кандидат экономических наук, доцент

(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание рецензента)

РЕКОМЕНДОВАНЫ К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой маркетинга и международного менеджмента
(название кафедры-разработчика программы)

(протокол № ____ от ____ . ____ 2020 г. ____);

Научно-методическим советом Учреждения образования "Полесский государственный университет"

(название учреждения высшего образования)

(протокол № ____ от ____)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ	6
2. ОРГАНИЗАЦИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ	7
3. РАЗРАБОТКА ПЛАНА И СТРУКТУРЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	8
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	11
4.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	11
4.2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИЛЛЮСТРАЦИЙ	11
4.3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТАБЛИЦ.....	11
4.4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ФОРМУЛ И УРАВНЕНИЙ.....	11
4.5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИМЕЧАНИЙ.....	11
4.6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	11
4.7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ	11
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ .	19
6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ.....	21
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ .	24
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26

ВВЕДЕНИЕ

Современный менеджмент характеризуется принятием управленческих решений в условиях нестабильной внешней среды. Успешная деятельность предприятий в современных условиях все более зависит от стратегических действий, которые будут выбраны руководством. Стратегия развития предприятий должна быть направлена на поддержание устойчивых конкурентных преимуществ в долгосрочном периоде. Это выдвигает новые требования к качествам управленцев всех уровней, нацеливает на формирование личности с креативным типом мышления, инициативой, самостоятельностью и оригинальностью в принятии решений. Такие качества специалиста формирует дисциплина "Стратегический менеджмент".

Курсовая работа выполняется студентами в соответствии с требованиями, предъявляемыми стандартом высшего образования по специальностям 1-26 02 01 "Бизнес-администрирование" и 1-26 02 02 "Менеджмент (по направлениям)", и направлена преимущественно на получение практических умений и навыков по избранной специальности.

Курсовая работа позволяет студентам овладеть необходимыми практическими навыками при решении конкретных практических задач, способствует развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой ведения научных исследований, связанных с темой курсовой работы.

Целью написания курсовой работы по курсу "Стратегический менеджмент" является закрепление и углубление теоретических знаний в области управления стратегией развития организации, приобретение навыков в области методологии стратегического менеджмента и использования ее в практической деятельности.

Задачи написания курсовой работы:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение их при решении конкретных задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и вопросов, развитие творческих подходов к решению конкретной задачи;

- формирование умений использовать справочную литературу, нормативную, правовую, нормативно-техническую документацию, применять современные расчетно-графические и экономико-математические методы, организационный и экономический анализ;

– приобретение навыков по оформлению текстовой и графической документации согласно установленным требованиям.

При выполнении курсовой работы студент должен продемонстрировать умения в сфере научно-исследовательской деятельности, творческого и оригинального решения актуальных задач.

В процессе написания курсовой работы студент должен научиться самостоятельно работать с литературными источниками, обобщать и анализировать теоретический и практический материал по исследуемой проблеме. Основной задачей работы является развитие способностей выявлять и анализировать особенности применения элементов комплекса стратегического менеджмента в управленческой деятельности предприятий (организаций).

К выполнению курсовой работы предъявляются следующие требования: четкость построения; логическая последовательность изложения материала; убедительная аргументация; краткость и точность формулировок, исключающие возможность субъективного толкования; конкретность изложения результатов работы; доказательность результатов работы и выводов; обоснованность рекомендаций.

Работа должна удовлетворять не только научным требованиям, но и требованиям высокой культуры оформления. Оформление курсовых работ должно соответствовать межгосударственному стандарту ГОСТ 7.80-2000 "Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления", межгосударственному стандарту ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления", межгосударственному стандарту ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления", межгосударственному стандарту ГОСТ 7.12-93 "Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила", межгосударственному стандарту ГОСТ 7.11-2004 "Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках", государственному стандарту Республики Беларусь СТБ 7.12-2001 "Библиографическая запись. Сокращение слов на белорусском языке. Общие требования и правила".

Методические рекомендации подготовлены в соответствии Порядком организации курсового проектирования и защиты курсовых проектов в УО "полесский государственный университет" №17 от 02.12.2015 г.

1. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ

Темы курсовых работ разрабатываются на кафедре и утверждаются заведующими кафедрами до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение в соответствии с учебными планами.

Студент вправе выбрать тему курсовой работы из числа утвержденных на кафедре или самостоятельно предложить тему курсовой работы с письменным обоснованием ее целесообразности.

Приоритетным является выполнение курсовых работ по запросам реального сектора экономики на основе сборника проблем технического, технологического и экономического характера.

Закрепление темы курсовой работы и руководителя осуществляется на кафедре через оформление списка студентов с указанием темы работы и Ф.И.О. руководителя.

Критерии выбора темы курсовой работы:

- имеющийся опыт разработки данной проблемы или смежных с ней в процессе написания научных работ (курсовых работ, рефератов, тезисов на конференции и т.д.) по другим дисциплинам;
- актуальность выбранной темы;
- связь (если имеется) с практической деятельностью студента;
- достаточная проработка данной темы в отечественной и зарубежной литературе.

Если студенты пишут курсовую работу на материалах одного объекта исследования, то исследованию подлежат различные аспекты стратегической управленческой деятельности предприятия.

Студент обязан согласовать тему курсовой работы с руководителем. Для этого в установленные сроки студент обязан предоставить руководителю для рассмотрения:

- Примерный план курсовой работы;
- Поставленные цели и пути их достижения;
- Перечень аналитического материала, доступного для студента;
- Описание схемы и методов проведения исследования;
- Список возможных литературных источников по теме.

Окончательная формулировка темы курсовой работы определяется исходя из предоставленного материала студентом совместно с руководителем.

Не допускается выполнять курсовые работы по темам, которые не согласованы с руководителем и не утверждены на кафедре.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Руководитель курсовой работы обязан:

- разработать задание студенту на выполнение курсовой работы;
- составить график выполнения студентом курсовой работы;
- консультировать студента по всем вопросам, связанным с выполнением курсовой работы;
- оказывать помощь студенту в подборе необходимой литературы;
- контролировать ход курсового проектирования студентом;
- оценивать выполнение студентом каждого этапа курсовой работы;
- проверить законченную и оформленную курсовую работу и написать рецензию;
- участвовать в комиссии по защите студентом курсовой работы.

Руководство курсовым проектированием начинается с выдачи задания на работу. Задание по курсовой работе должно быть выдано студенту:

- дневной формы получения высшего образования в первые две недели после начала семестра, в котором учебными планами она предусмотрена;
- заочной формы получения высшего образования на лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии, предшествующей семестру, в котором учебными планами она предусмотрена.

Задание подписывается руководителем курсовой работы и студентом, указывается дата выдачи и утверждается заведующим кафедрой.

В ходе руководства курсовым проектированием студентов руководитель проводит индивидуальные и, по мере необходимости, групповые консультации. На консультациях руководитель проверяет состояние и степень готовности курсовой работы, дает конкретные указания по преодолению затруднений, анализирует типовые ошибки, помогает студентам находить рациональные пути их устранения. Преподаватель также проводит индивидуальные консультации студентов во внеучебное время.

Для студентов заочной формы получения высшего образования допускаются консультации в течение семестра (в межсессионный период) с использованием коммуникационных средств (телефона, электронной почты), а также очные консультации в период лабораторно-экзаменационной сессии. Очные консультации могут проводиться также в межсессионный период.

3. РАЗРАБОТКА ПЛАНА И СТРУКТУРЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть логичной, научной по своему содержанию; в ней в систематизированной форме должны быть изложены материалы проведенного исследования и его результаты.

Курсовая работа состоит из пояснительной записки и иллюстративного материала. Общими требованиями к пояснительной записке к курсовой работе являются: четкость и логическая последовательность изложения материала, краткость и ясность формулировок, конкретность изложения результатов, доказательств и выводов. Пояснительная записка к курсовой работе должна в краткой и четкой форме раскрывать творческий замысел работы, содержать методы исследования, сами расчеты, описание запроектированных вариантов, их анализ и выводы по ним, технико-экономическое сравнение вариантов и при необходимости сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т.п.

Пояснительная записка к курсовой работе должна включать:

- титульный лист,
- задание,
- оглавление,
- перечень условных обозначений, символов и терминов (если в этом есть необходимость),
- реферат,
- введение,
- основная часть,
- заключение,
- список используемых источников,
- приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется в соответствии с **Приложением А**.

Страница титульного листа включается в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Бланк задания не включается в общую нумерацию страниц и номер страницы на нем не проставляется.

Оглавление дается в начале курсовой работы и включает в себя названия ее структурных частей. Оглавление оформляется в соответствии с **Приложением Б**.

Перечень условных обозначений. Принятые в курсовой работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы

и специфические термины при необходимости могут быть представлены в виде отдельного списка.

В реферате (Приложение В) приводится краткая информация о курсовой работе:

- сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;
- перечень ключевых слов – 5-10 слов или словосочетаний из текста курсовой работы, которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание и обеспечивают возможность информационного поиска;
- объект исследования;
- цель и задачи курсовой работы;
- методы исследования;
- полученные результаты;
- предложения;
- область применения;
- экономическую эффективность (практическую значимость).

Оптимальный объем текста реферата – не более одной страницы печатного текста.

Раздел **”Введение“** обосновывает актуальность темы курсовой работы, ее цель и задачи, объект и методы исследования, кратко отражается современное состояние теоретических исследований по избранной теме с указанием фамилий ведущих ученых и исследователей в данной области. Введение, как правило, – короткий раздел объемом до 3 страниц.

Основная часть курсовой работы содержит разделы, в которых приводятся:

- обзор литературных источников по теме;
- используемые методы и (или) методики;
- собственные теоретические и экспериментальные исследования;
- результаты расчетов;
- экономическое обоснование принятого решения;
- определение экономической эффективности внедрения полученных результатов.

Основная часть курсовой работы содержит, как правило, минимум три главы, каждая из которых включает не менее двух разделов. Последние, в свою очередь, могут быть разделены на подразделы.

В первой (теоретической) главе работы, используя литературные источники отечественных и зарубежных авторов, студенту необходимо обобщить накопленный опыт в области исследования, раскрыть сущность и содержание исследуемого понятия, самостоятельно попытаться определить его место и роль в комплексе стратегического менеджмента.

Во второй (практической) главе работы, который должен быть написан на материалах конкретной организации, студенту необходимо рассмотреть особенности какого-либо элемента комплекса стратегического менеджмента, характерные для исследуемого объекта, раскрыть выбранный студентом предмет курсовой работы на примере организации. Результаты анализа должны быть обобщены в виде таблиц, графиков и соответствующих выводов по исследуемой проблеме. Анализ должен иметь критический характер и быть нацеленным на выявление недостатков организации в области исследования.

В третьей главе (расчетной) по результатам аналитической работы, проведенной во втором разделе, необходимо разработать и обосновать рекомендации по совершенствованию предмета курсовой работы для анализируемой организации. Рекомендации должны носить преимущественно практический характер, быть экономически обоснованными и тесно увязанными с исследуемым объектом.

Студент обязан давать **ссылки на использованные источники**, материалы или отдельные результаты, выдержки (цитаты) из которых приводятся в его курсовой работе. Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то следует ссылаться на его последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться лишь в тех случаях, когда в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

Каждую главу и раздел курсовой работы следует завершать **краткими выводами**, которые подводят итоги этапов исследования.

В разделе **”Заключение“** излагаются итоги выполненного исследования, рекомендации, сделанные по результатам выполнения курсовой работы.

Список использованных источников должен включать нормативные правовые акты по объекту и предмету исследования, учебники, учебные пособия, монографии и статьи отечественных и зарубежных авторов, в том числе на иностранных языках. Количество источников должно быть **не менее двадцати**.

Приложения содержат вспомогательный и дополнительный материал, который использован при выполнении курсовой работы. Данный раздел формируется в случае необходимости более полного раскрытия содержания и результатов исследований, оценки их научной и практической значимости. Число приложений определяется автором курсовой работы. Приложения могут включать формулы, расчеты; таблицы и иллюстрации вспомогательного характера; документы или их копии, которые подтверждают научное и (или) практическое применение результатов исследований или рекомендации по их использованию.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Требования к оформлению текста курсовой работы

Курсовая работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Набор текста курсовой работы осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов с использованием межстрочного интервала 18 пунктов в форматах документов doc, rtf либо odt с выравниванием текста по ширине листа. В случае вставки в строку формул допускается увеличение межстрочного интервала.

Абзацный отступ для основного текста 1,25 см. Нельзя набирать более одного пробела между словами, делать разрядку пробелами внутри слова. Смещение абзацев делать с помощью абзацных отступов, не отделять знаки пунктуации пробелами от предшествующего слова.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего - 20 мм, левого – 25 мм, правого – 10 мм.

Объем курсовой работы не должен превышать 50 страниц текста. Разделы "Список использованных источников" и "Приложения" в объем работы не включаются.

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

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте курсовой работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской.

Заголовки структурных частей "Оглавление", "Перечень условных обозначений, символов и терминов", "Введение", "Глава", "Заключение", "Список использованных источников", располагаются посередине страницы без точки на конце, используя полужирный шрифт размером 16 пунктов. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). Так же печатают заголовки глав. Заголовки главы печатают с новой строки, следующей за номером главы.

Заголовки разделов, подразделов, пунктов приводят после их номеров через пробел. Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой

прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом размером 16 пунктов, выравнивание текста по ширине.

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

Заголовки отделяются от текста сверху и снизу тремя интервалами.

”Приложения“ печатают прописными буквами в правом верхнем углу страницы, используя полужирный шрифт размером 16 пунктов.

Каждую структурную часть курсовой работы следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц курсовой работы дается арабскими цифрами на середине верхнего поля страницы.

Нумерация глав, разделов, подразделов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака ”№“.

Номер главы ставят после слова ”Глава“. Структурные части ”Оглавление“, ”Перечень условных обозначений“, ”Введение“, ”Реферат“, ”Заключение“, ”Список использованных источников“, ”Приложения“ не имеют номеров.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенные точкой. Например: 2.3 (третий раздел второй главы).

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

4.2. Требования к оформлению иллюстраций

Иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, карты и другое) и таблицы служат для наглядного представления в курсовой работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Иллюстрации и таблицы следует располагать в курсовой работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота курсовой работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации, которые расположены на отдельных листах работы, включают в общую нумерацию

страниц. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4.

Иллюстрации обозначают словом "Рисунок" и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте курсовой работы. Слово "Рисунок" в подписях к рисунку и в ссылках на него не сокращают.

Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенные точкой.

Например: Рисунок 1.2 (второй рисунок первой главы).

Если в главах курсовой работы приведено лишь по одной иллюстрации, то их нумеруют последовательно в пределах курсовой работы в целом.

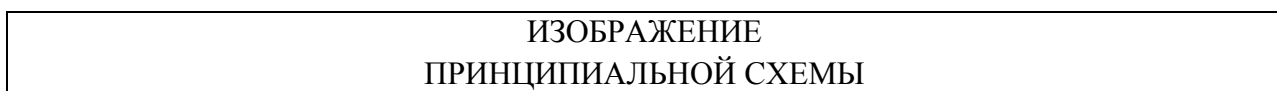
Например: Рисунок 1, Рисунок 2.

Иллюстрации должны быть выполнены с помощью компьютерной техники. Допускается использовать в качестве иллюстраций распечатки с приборов, а также иллюстрации в цветном исполнении.

Иллюстрации, как правило, имеют наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а со следующей строки – слово "Рисунок", номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. В конце нумерации иллюстраций ставится точка, в конце их наименований точка не ставится. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка. Слово "Рисунок", его номер и наименование иллюстрации печатают полужирным шрифтом размером 12 пунктов, пояснительные данные к нему – обычным шрифтом размером 12 пунктов.

Для рисунка рекомендуется использовать шрифт 12 пунктов, межстрочный интервал единичный. Непосредственно под наименованием рисунка по центру размещается примечание.

Пример оформления рисунка:



1 – предприятие размещения; 2 – предприятие питания; 3 – транспортные компании-перевозчики; 4 – экскурсионные предприятия

Рисунок 2.1. – Формирование и продажа комплексной туристской услуги
Примечание – Источник: [1, с. 25]

Схемы, диаграммы и рисунки должны быть выполнены узорчатыми способами заливки и не иметь цветовых выделений (для черно-белой печати).

4.3. Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал курсовой работы оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова "Таблица", ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире. Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа. Заголовок таблицы печатают обычным шрифтом размером 12 пунктов. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Если в главах курсовой работы приведено лишь по одной таблице, то их нумеруют последовательно в пределах курсовой работы в целом.

Пример оформления таблицы:

Таблица 3.17 – Прогнозные показатели развития туризма в Республике Беларусь

Наименование показателей	2017 год	
	оценка	прогноз
Платные туристско-экскурсионные услуги, млн. руб.	27900	36270
Количество туристических организаций, ед.	582	5870
Численность занятых в сфере туризма, чел.	2748	2775

Заголовки граф

Подзаголовки граф

Строки

(горизонтальные ряды)

Боковик (графа для заголовков)

Графы (колонки)

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

- допускается применять в таблице шрифт размером 12 пунктов;
- не следует включать в таблицу графу "Номер по порядку". При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием;

- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, слева над другими частями пишут слово "Продолжение". Если в курсовой работе несколько таблиц, то после слова "Продолжение" указывают номер таблицы, например: Продолжение таблицы 1.2;

- таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в каждой части таблицы боковик. Заголовок таблицы помещают только над

первой частью таблицы, а над остальными пишут "Продолжение таблицы" или "Окончание таблицы" с указанием ее номера;

- таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией и повторяя в каждой части головку таблицы. При большом размере заголовка допускается не повторять ее во второй и последующих частях, заменяя его соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруют арабскими цифрами;

- если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то после первого написания его допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то его заменяют словами "То же" при первом повторении, а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических, физических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк;

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

- заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается располагать заголовки граф параллельно графам таблицы;

- таблицы должны быть вставлены, а не нарисованы из линий автофигур; нельзя пробелами либо табуляцией выравнивать столбцы и ячейки.

- заголовки таблицы отделяется линией от остальной части таблицы. Слева, справа и снизу таблица также ограничивается линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки и графы таблицы, могут не проводиться, если это не затрудняет чтение таблицы;

- не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями;

- в случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы нижняя, ограничивающая ее черта, не проводится.

4.4. Требования к оформлению формул и уравнений

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

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

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

– формулы, содержащие специальные символы, должны быть набраны как объект Microsoft Equation; каждая формула должна быть вставлена как самостоятельный объект по центру строки;

– ссылки на формулы по тексту курсовой работы дают в скобках;

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

– формулы и уравнения (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы (уравнения) состоит из номера главы и порядкового номера формулы (уравнения) в главе, разделенных точкой. Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения). Номер формулы при ее переносе помещают на уровне последней строки. Номер формулы-дробы подают на уровне основной горизонтальной черты формулы.

Например:

$$K_3 = \frac{B_{гх} \times 100}{ВПС \times СН_{ср}}, \quad (3.1)$$

где K_3 – коэффициент загрузки номерного фонда, %;

$B_{гх}$ – выручка гостиничного хозяйства от эксплуатации номерного фонда, руб;

ВПС – возможная пропускная способность, номеро-суток;

$СН_{ср}$ – средняя стоимость номера, руб.

Общее правило пунктуации в тексте с формулами такое: формула входит в предложение как его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Двоеточие перед формулой ставят лишь в случаях, предусмотренных правилами пунктуации: а) в тексте перед формулой есть обобщающее слово; б) этого требует построение текста, предшествующего формуле. Знаками препинания между формулами, которые идут одна за другой

и не отделены текстом, могут быть запятой или точка с запятой непосредственно по формуле с ее номером.

4.5. Требования к оформлению примечаний

При необходимости следует давать пояснения или справочные данные к содержанию иллюстрации (таблицы) или к тексту непосредственно в виде примечаний, которые приводят непосредственно под ними. Если примечание одно, то после слова Примечание, написанного с абзацного отступа, ставится тире и с прописной буквы излагается примечание. В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзацного отступа и нумеруется арабскими цифрами. Примечание к рисунку размещается по центру непосредственно под его названием (см. п. 6).

Слово "Примечания" и их содержание печатаются обычным шрифтом размером 12 пунктов.

4.6. Требования к оформлению списка использованных источников

В работе необходимо давать ссылки на использованные источники, материалы или отдельные результаты, выдержки (цитаты) из которых приводятся в его курсовой работе или на идеях и выводах которых разрабатываются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящена курсовая работа. Такие ссылки дают возможность найти соответствующие источники и проверить достоверность цитирования, а также необходимую информацию об этом источнике (его содержание, язык, объем и другое). Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то следует ссылаться на его последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться лишь в тех случаях, когда в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

Ссылки на источники в тексте курсовой работы осуществляются путем приведения номера в соответствии со списком использованных источников. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки.

Например: [14, с. 26] (здесь 14 – номер источника в списке использованных источников, 26 – номер страницы).

Сведения об использованных в курсовой работе источниках приводятся в разделе "Список использованных источников". Допускается приведение одного и того же источника в списке только один раз.

Список использованных источников формируются в порядке появления ссылок в тексте курсовой работы либо в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий, либо в хронологическом порядке.

В списке использованных источников сведения об источниках нумеруют арабскими цифрами.

Например:

1. Кузнецов, О.П. Конструкционные особенности

Сведения об источниках печатают с абзацного отступа. В списке использованных источников после номера ставят точку. Сведения об источниках оформляются в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.80-2000 "Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления", межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления", межгосударственным стандартом ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления", межгосударственным стандартом ГОСТ 7.12-93 "Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила", межгосударственным стандартом ГОСТ 7.11-2004 "Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках", государственным стандартом Республики Беларусь СТБ 7.12-2001 "Библиографическая запись. Сокращение слов на белорусском языке. Общие требования и правила". Содержание сведений об источниках должно соответствовать примерам согласно приложению Н.

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

4.7. Требования к оформлению приложений

Раздел "Приложения" оформляют в конце работы. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте курсовой работы. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова "ПРИЛОЖЕНИЕ", напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), например: ”ПРИЛОЖЕНИЕ А“, ”ПРИЛОЖЕНИЕ Б“. Допускается обозначать приложения буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если приложение располагается на нескольких страницах, то на последующих страницах приложения в круглых скобках с новой строки по центру листа располагается слово ”продолжение“, напечатанное строчными буквами обычного начертания.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа в срок не позднее 14 дней до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии сдается на кафедру, где на титульном листе проекта (работы) делается отметка о дате поступления.

Поступившие на кафедру курсовой работы регистрируются в журнале учета рецензирования курсовых работ и передаются руководителю для рецензирования.

В случае обучения студента по индивидуальному плану выполнение курсовой работы может быть предусмотрено в иные сроки.

Руководитель курсовой работы в течение десяти дней с момента регистрации обязан проверить поступившую работу, подготовить письменную рецензию и, при условии соответствия требованиям оформления и положительной оценки содержания, допустить курсовую работу к защите.

При оценке курсовой работы учитываются: содержание, актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и профессиональный). Особое внимание уделяется на наличие заимствований и плагиата. Проверка на наличие плагиата осуществляется с помощью информационного ресурса antiplagiat.ru. Оригинальность курсовой работы должна быть не менее 50%. Руководитель курсовой работы вкладывает в курсовую работу отчет о проверке работы на плагиат.

В рецензии руководителя оценивается соответствие работы установленным требованиям, содержание и структура работы, степень самостоятельности, теоретическая и практическая значимость выводов и предложений, а также уровень грамотности (общий и специальный). Одновременно научный руководитель отмечает положительные стороны и недостатки, а в случае надобности указывает, что надо доработать. Рецензия заканчивается выводом, может ли курсовая работа быть допущена к защите.

Если, по мнению рецензента, курсовая работа заслуживает неудовлетворительной оценки и подлежит доработке, то в рецензии указываются недостатки, даются рекомендации по их устранению, а также устанавливается срок доработки курсовой работы.

Не допущенная к защите курсовая работа возвращается студенту, а после устранения недостатков представляется на повторное рецензирование с обязательным приложением первой рецензии.

Если представляется несколько курсовых работ с идентичным содержанием, что не отражает степени самостоятельности выполнения работы, все они возвращаются исполнителям на переработку.

Отметка о допуске курсовой работы к защите выставляется на титульном листе за подписью руководителя с указанием даты, а также в журнале учета рецензирования курсовых работ.

Курсовая работа должна быть защищена до начала экзаменационной сессии, для студентов заочной формы получения образования – до начала экзамена по соответствующей дисциплине.

Студентам, не защищавшим курсовую работу в установленный срок по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, деканом факультета устанавливается индивидуальный срок прохождения текущей аттестации.

По решению заведующего кафедрой в качестве курсовых работ могут быть представлены к защите научно-исследовательские, опытно-конструкторские и творческие работы, успешно выполненные студентами и соответствующие требованиям учебных программ.

Защита курсовых работ осуществляется перед комиссией, которая формируется заведующим кафедрой в составе не менее двух человек с участием руководителя курсовой работы. Допускается защита курсовых работ в присутствии всей учебной группы.

Защита курсовых работ, выполненных по групповому заданию, производится в один день.

На защите студент должен кратко изложить содержание работы, методики расчета и иные методы проектирования, полученные результаты, дать исчерпывающие ответы на замечания рецензента и вопросы членов комиссии. Доклад может сопровождаться презентацией, разработанной студентом.

Курсовая работа оценивается комиссией по десятибалльной шкале по итогам защиты и качеству выполненной работы. Критерии оценивания курсовых работ определяет кафедра и доводит их до сведения студентов в начале семестра.

Передача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсовой работы, допускается один раз. Для повторной защиты курсовой

работы деканом факультета назначается комиссия в составе не менее трех человек и устанавливается срок ее работы, с которым должен быть ознакомлен студент. В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки студента при повторной защите курсовой работы студент считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший его по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Лучшие курсовые работы, имеющие теоретический и практический интерес, рекомендуется представлять на конкурс студенческих научных работ.

Контроль за организацией и качеством курсового проектирования возлагается на заведующего кафедрой.

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Стратегия внешнеэкономической деятельности предприятия.
2. Формирование стратегических целей предприятия на основе портфельного анализа.
3. Анализ и совершенствование стратегического потенциала организации.
4. Совершенствование функций стратегического контроллинга на предприятии.
5. Формирование потребительских предпочтений на основе стратегических целей организации.
6. Стратегическое и оперативное маневрирование организации в условиях меняющейся рыночной конъюнктуры.
7. Формирование роли менеджеров организации для решения стратегических задач.
8. Разработка продуктовой концепции в стратегическом управлении организации.
9. Использование наступательных стратегий для сохранения конкурентоспособности организации.
10. Стратегии разработки новых товаров в организации.
11. Включение маркетинга в стратегическое управление организации.
12. Позиционирование организации на рынке.
13. Качество трудовых ресурсов как залог реализации стратегии организации
14. Выявление и совершенствование факторов, определяющих успех реализации стратегии организации.

15. Формирование стратегии маркетинга для обеспечения экономического роста организации.
16. Развитие организации на основе стратегии обратной вертикальной интеграции.
17. Развитие организации на основе стратегии вперед идущей вертикальной интеграции.
18. Развитие организации на основе стратегии усиления позиций на рынке.
19. Развитие организации на основе стратегии развития рынка.
20. Развитие организации на основе стратегии развития продукта.
21. Развитие организации на основе стратегии централизованной диверсификации.
22. Развитие организации на основе стратегии горизонтальной диверсификации.
23. Развитие организации на основе стратегии конгломеративной диверсификации.
24. Развитие организации на основе стратегии ликвидации.
25. Развитие организации на основе стратегии «сбора урожая».
26. Развитие организации на основе стратегии сокращения бизнеса.
27. Развитие организации на основе стратегии сокращения расходов.
28. Разработка и реализация модели процесса стратегического менеджмента.
29. Определение конкурентных преимуществ предприятия и направлений их достижения.
30. Использование методологии управления проектами для разработки и реализации стратегии предприятия.
31. Разработка корпоративной стратегии.
32. Выбор связи "продукт-рынок" при формировании базовой стратегии маркетинга организации.
33. Анализ и учет географического аспекта при формировании рыночной стратегии организации.
34. Формирование базовой стратегии конкуренции предприятия на основе анализа доли рынка.
35. Совершенствование оперативных инструментов контроллинга.
36. Формирование схемы реализации и основных процедур управления по целям на предприятии.
37. Управление реализацией стратегии на основе метода бюджетов.
38. Разработка и обоснование методов реагирования на изменения внешней среды организации.
39. Разработка и обоснование методов реагирования на изменения внутренней среды организации.

40. Прогнозирование стратегических действий организации на основе оценки сильных и слабых сторон конкурентов.
41. Учет и оценка риска внешних угроз и возможностей организации при формировании её стратегии.
42. Формирование стратегии организации на основе анализа конкуренции в отрасли.
43. Анализ конкурентоспособности цены и издержек при формировании стратегии организации.
44. Разработка бизнес-плана развития организации на год.
45. Разработка прогноза развития коммерческой организации на пять лет.
46. Моделирование экономических процессов организации методами сетевого планирования и управления.
47. Моделирование экономических процессов организации методом корреляционно-регрессионного анализа.
48. Повышение стратегической гибкости организации.
49. Анализ ключевых компетенций и конкурентных преимуществ организации при формировании её стратегии.
50. Разработка стратегии повышения качества продукции организации.
51. Внедрение концепции всеобщего управления качеством (TQM) в организации.
52. Разработка стратегии ценообразования в организации.
53. Разработка стратегии ресурсосбережения в организации.
54. Разработка стратегии организационно-технического развития предприятия.
55. Разработка стратегии социального развития предприятия.
56. Разработка стратегии совершенствования управления персоналом предприятия.
57. Разработка стратегии совершенствования управления кадровым резервом организации.
58. Разработка стратегии входа на рынок организации.
59. Учёт фактора корпоративной культуры при формировании стратегии организации.
60. Выбор системы стратегического контроля в процессе реализации стратегии.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ

Оценка выполнения и защиты курсовых работ осуществляется по 10-балльной шкале в следующем порядке:

Оценку 10 получает студент за курсовую работу, в которой всесторонне и глубоко раскрыто содержание выбранной темы, четко сформулированы и аргументированы выводы и предложения, присутствуют элементы научного исследования в теоретическом аспекте и определенный практический результат. Работа содержит ссылки на нормативно-правовую базу, представлены статистические и фактические данные, выполнена аккуратно и правильно в соответствии с требованиями.

Оценку 9 получает студент за курсовую работу, в которой выполнены все вышеуказанные требования, но есть некоторые недостатки стилистического или методического характера, недостаточно аргументированные выводы и предложения. Эта работа должна быть выполнена правильно и аккуратно.

Оценки 7-8 получает студент за курсовую работу, в которой недостаточно раскрыты итоги исследования в выводах и неполно аргументированные рекомендации, наряду с наличием нормативных и статистических данных частично использованы фактические данные, присутствуют недостатки по оформлению курсовой работы.

Оценки 5-6 получает студент, у которого работа содержит недостаточно элементов научного исследования, теоретические вопросы раскрыты неполно, выводы и предложения недостаточно обоснованные и аргументированные, частично не имеют теоретической и практической ценности, а не достаточно использованы достижения современной науки и практики, осуществлен неполный анализ фактического состояния исследуемой проблемы, оформление не в полной мере соответствует требованиям.

Оценку 4 получает студент за работу, которая содержит недостаточно элементов научного исследования, теоретические вопросы раскрыты неполно, выводы и предложения недостаточно обоснованы, не содержат теоретической и практической ценности, студент не очень ориентируется в исследуемой проблематике при защите работы, недостаточно использованы достижения современной науки и практики, недостаточно рассмотрена правовая база по проблематике работы, осуществлен неполный анализ фактического состояния исследуемой проблемы, оформление не в полной мере отвечает требованиям.

Оценку 3 получает студент за работу, в которой содержание полностью раскрывает ее тему, однако отсутствует логическая связь между частями работы, частично осуществлен анализ и оценка конкретных сфер деятельности объекта исследования, выводы и предложения требуют коррекции,

недостаточно ссылок на литературные источники, оформление не соответствует установленным требованиям.

Оценку 1-2 получает студент за курсовую работу, в которой содержание не соответствует плану, не раскрывает сущность выбранной темы, ее внутреннюю структуру и логику исследования, отсутствуют элементы научного исследования в теоретическом аспекте и практический результат, не осуществлен анализ фактического состояния исследуемой проблемы на примерах конкретных отраслей, нет выводов и предложений, присутствуют недостатки стилистического и методического характера, отсутствуют материалы литературных источников, оформление неопрятное.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец оформления оглавления к курсовой работе

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИИ СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.....	6
1.1 Понятие и назначение службы сбыта предприятия.....	6
1.2 Виды организационных структур службы сбыта.....	13
1.3 Взаимодействие службы сбыта с другими службами предприятия.....	18
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУП "МТЗ".....	21
2.1 Организационно-экономическая характеристика РУП "МТЗ".....	21
2.2 Анализ организационной структуры службы сбыта РУП "МТЗ".....	24
2.3 Оценка и выявление основных аспектов стратегии сбытовой деятельности РУП "МТЗ".....	30
ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СТРАТЕГИИ СБЫТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РУП "МТЗ".....	36
3.1 Основные направления совершенствования стратегии сбытовой деятельности в РУП "МТЗ".....	36
3.2 Экономическое обоснование мероприятий по совершенствованию стратегии сбытовой деятельности в РУП "МТЗ".....	40
3.3 Экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию стратегии сбытовой деятельности в РУП "МТЗ".....	46
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	52
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	54
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	56

Образец оформления реферата к курсовой работе**РЕФЕРАТ**

Курсовая работа: 56 страниц, 11 рисунков, 12 таблиц, 20 источников, 5 приложений.

СБЫТОВЫЕ ЗАТРАТЫ, СБЫТ, СТРАТЕГИЯ СБЫТОВЫХ ЗАТРАТ, КОММЕРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

Объектом исследования является...

Предметом исследования является ...

Цель работы ...

При выполнении работы использованы методы ...

В процессе работы проведены следующие исследования и разработки ...

Элементами научной новизны полученных результатов являются ...

Областью возможного практического применения являются...

Автор работы подтверждает, что приведенный в ней расчетно-аналитический материал правильно и объективно отражает состояние исследуемого процесса, а все заимствованные из литературных и других источников теоретические, методологические и методические положения и концепции сопровождаются ссылками на их авторов.

Подпись студента

Образец оформления литературы к курсовой работе

Рекомендации по оформлению списка использованных источников

СХЕМА ОПИСАНИЯ КНИГИ

Фамилия, И.О. автора. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию/ сведения об ответственности. Место издания: Издательство, дата издания. Объем.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

1. Фамилия, И.О. автора (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два или три, за исключением случаев, когда описание составлено под заглавием).

2. Заглавие (название книги, указанное на титульном листе).

3. Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид жанр, назначение документа).

4. Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях редакторах, переводчиках и т.п., об организациях, от имени которых опубликован документ).

5. Сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.)

6. Место издания (название города, где издан документ).

7. Издательство или издающая организация.

8. Дата издания (год, в котором книга вышла в свет).

9. Объем (сведения о количестве страниц, листов)

Источником сведений для описания является титульный лист или иные части документа, заменяющие его.

СХЕМА ОПИСАНИЯ СТАТЬИ ИЗ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ИЗДАНИЯ, СБОРНИКА, ГЛАВЫ КНИГИ

Сведения о составной части документа // Сведения о документе, в котором помещена составная часть.

(продолжение)

Характеристика источника	Пример оформления
Один, два или три автора	Котаў, А.І. Гісторыя Беларусі і сусветная цывілізацыя / А.І. Котаў. – 2-е выд. – Мінск: Энцыклапедыкс, 2013. – 168 с.
	Шотт, А.В. Курс лекций по частной хирургии / А.В. Шотт, В.А. Шотт. – Минск: Асар, 2012. – 525 с.
	Чикатуева Л.А. Маркетинг: учеб. пособие / Л.А. Чикатуева, Н.В. Третьякова; под ред. В.П. Федько. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 413 с.
	Дайнеко, А.Е. Экономика Беларуси в системе всемирной торговой организации / А.Е. Дайнеко, Г.В. Забавский, М.В. Василевская; под ред. А.Е. Дайнеко. – Минск: Ин-т аграр. экономики, 2011. – 323 с.
Четыре и более авторов	Культурология: учеб. пособие для вузов / С.В. Лапина [и др.]; под общ. ред. С.В. Лапиной. – 2-е изд. – Минск: ТетраСистемс, 2014. – 495 с.
	Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / И.С. Андреев [и др.]; под общ. ред. Г.А. Василевича. – Минск: Амалфея, 2000. – 1071 с.
	Основы геологии Беларуси / А.С. Махнач [и др.]; НАН Беларуси, Ин-т геол. наук; под общ. ред. А.С. Махнача. – Минск, 2010. – 391 с.
Коллективный автор	Сборник нормативно-технических материалов по энергосбережению / Ком. по энергоэффективности при Совете Министров Республики Беларусь; сост. А.В. Филипович. – Минск: Лоранж-2, 2004. – 393 с.
	Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Нац. комис. по устойчивому развитию Респ. Беларусь; редкол.: Л.М. Александрович [и др.]. – Минск: Юнипак, 2004. – 202 с.
	Военный энциклопедический словарь / М-во обороны Российской Федерации, Ин-т воен. истории; редкол.: А.П. Горкин [и др.]. – М.: Большая рос. энцикл.: РИПОЛ классик, 2002. – 1663 с.
Многотомное издание	Гісторыя Беларусі: у 6 т. / рэдкал.: М. Касцюк (гал. рэд.) [і інш.]. – Мінск: Экаперспектыва, 2000–2005. – 6 т.
	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.
	Багдановіч, М. Поўны збор твораў: у 3 т. / М. Багдановіч. – 2-е выд. – Мінск: Беларус. навука, 2001. – 3 т.

(продолжение)

Отдельный том в многотомном издании	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.
	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.
	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.
Законы и законодательные материалы	Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск: Амалфея, 2005. – 48 с.
	Конституция Российской Федерации: принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г.: офиц. текст. – М.: Юрист, 2005. – 56 с.
	О нормативных правовых актах Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь от 10 янв. 2000 г. № 361-3: с изм. и доп.: текст по состоянию на 1 дек. 2004 г. – Минск: Дикта, 2004. – 59 с.
	Инвестиционный кодекс Республики Беларусь: принят Палатой представителей 30 мая 2001г.: одобр. Советом Респ. 8 июня 2001 г.: текст Кодекса по состоянию на 10 февр. 2001 г. – Минск: Амалфея, 2005. – 83 с.
Сборник статей, трудов	Информационное обеспечение науки Беларуси: к 80-летию со дня основания ЦНБ им. Я.Коласа НАН Беларуси: сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Центр. науч. б-ка; редкол.: Н.Ю. Березкина (отв. ред.) [и др.]. – Минск, 2004. – 174 с.
	Современные аспекты изучения алкогольной и наркотической зависимости: сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Ин-т биохимии; науч. ред. В.В. Лелевич. – Гродно, 2004. – 223 с.
Сборники без общего заглавия	Певзнер, Н. Английское в английском искусстве / Н. Певзнер; пер. О.Р. Демидовой. – СПб.: Азбука-классика, 2004. – 318 с.
Материалы конференций	Глобализация, новая экономика и окружающая среда: проблемы общества и бизнеса на пути к устойчивому развитию: материалы 7 Междунар. конф. Рос. о-ва экол. экономики, Санкт-Петербург, 23–25 июня 2005 г. / С.-Петербур. гос. ун-т; под ред. И.П. Бойко [и др.]. – СПб., 2005. – 395 с.
	Правовая система Республики Беларусь: состояние, проблемы, перспективы развития: материалы V межвуз. конф. студентов, магистрантов и аспирантов, Гродно, 21 апр. 2005 г. / Гродн. гос. ун-т; редкол.: О.Н. Толочко (отв. ред.) [и др.]. – Гродно, 2005. – 239 с.

(продолжение)

Инструкция	Инструкция о порядке совершения операций с банковскими пластиковыми карточками: утв. Правлением Нац. банка Республики Беларусь 30.04.04: текст по состоянию на 1 дек. 2004 г. – Минск: Дикта, 2004. – 23 с.
	Инструкция по исполнительному производству: утв. М-вом юстиции Респ. Беларусь 20.12.04. – Минск: Дикта, 2005. – 94 с.
Учебно-методические материалы	Горбатов, Н.А. Общая теория государства и права в вопросах и ответах: учеб. пособие / Н.А. Горбатов; М-во внутр. дел Респ. Беларусь, Акад. МВД. – Минск, 2005. – 183 с.
	Использование креативных методов в коррекционно-развивающей работе психологов системы образования: учеб.-метод. пособие: в 3 ч. / Акад. последиплом. образования; авт.-сост. Н.А. Сакович. – Минск, 2004. – Ч. 2: Сказкотерапевтические технологии. – 84 с.
	Корнеева, И.Л. Гражданское право: учеб. пособие: в 2 ч. / И.Л. Корнеева. – М.: РИОР, 2004. – Ч. 2. – 182 с.
	Философия и методология науки: учеб.-метод. комплекс для магистратуры / А.И. Зеленков [и др.]; под ред. А.И. Зеленкова. – Минск: Изд-во БГУ, 2004. – 108 с.
Информационные издания	Реклама на рубеже тысячелетий: ретросп. библиогр. указ. (1998–2003) / М-во образования и науки Рос. Федерации, Гос. публич. науч.-техн. б-ка России; сост.: В.В. Климова, О.М. Мещеркина. – М., 2004. – 288 с.
	Щадов, И.М. Технологическая 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).
Каталог	Каталог жесткокрылых (Coleoptera, Insecta) Беларуси / О.Р. Александрович [и др.]; Фонд фундам. исслед. Респ. Беларусь. – Минск, 1996. – 103 с.
	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	Инерциальный волнограф: а. с. 1696865 СССР, МКИ5 G 01 C 13/00 / Ю.В. Дубинский, Н.Ю. Мордашова, А.В. Ференц; Казан. авиац. ин-т. – № 4497433; заявл. 24.10.88; опубл. 07.12.91 // Открытия. Изобрет. – 1991. – № 45. – С. 28.
Патент	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 Полоц. гос. ун-т. – № а 0000011; заявл. 04.01.00; опубл. 30.06.04 // Афіцыйны бюл. / Нац. цэнтр інтэлектуал. уласнасці. – 2004. – № 2. – С. 174.

(продолжение)

Стандарт	Безопасность оборудования. Термины и определения: ГОСТ ЕН 1070–2003. – Введ. 01.09.04. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации: Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. – 21 с.
Нормативно–технические документы	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. – Введ. 01.10.04. – Минск: Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2004. – 9 с.
	Государственная система стандартизации Республики Беларусь. Порядок проведения экспертизы стандартов: РД РБ 03180.53–2000. – Введ. 01.09.00. – Минск: Госстандарт: Белорус. гос. ин-т стандартизации и сертификации, 2000. – 6 с.
Препринт	Губич, Л.В. Подходы к автоматизации проектно-конструкторских работ в швейной промышленности / Л.В. Губич. – Минск, 2004. – 40 с. – (Препринт / Акад. наук Беларуси, Ин-т техн. кибернетики; № 3).
	Прогноз миграции радионуклидов в системе водосбор – речная сеть / В.В. Скурат [и др.]. – Минск, 2004. – 51 с. – (Препринт / НАН Беларуси, Объед. ин-т энергет. и ядер. исслед. – Сосны; ОИЭЯИ–15).
Отчет о НИР	Разработка и внедрение диагностикума аденовирусной инфекции птиц: отчет о НИР (заключ.) / Всесоюз. науч.-исслед. ветеринар. ин-т птицеводства; рук. темы А.Ф. Прохоров. – М., 2009. – 14 с. – № ГР 01870082247.
	Комплексное (хирургическое) лечение послеоперационных и рецидивных вентральных грыж больших и огромных размеров: отчет о НИР / Гродн. гос. мед. ин-т; рук. В.М. Колтонюк. – Гродно, 2012. – 42 с. – № ГР 1993310.
Депонированные научные работы	Влияние деформации и больших световых потоков на люминесценцию монокристаллов сульфида цинка с микропорами / В.Г. Ключев [и др.]; Воронеж. ун-т. – Воронеж, 2003. – 14 с. – Деп. в ВИНТИ 10.06.93, № 1620-В93 // Журн. приклад. спектроскопии. – 2003. – Т. 59, № 3–4. – С. 368.
	Сагдиев, А.М. О тонкой структуре субарктического фронта в центральной части Тихого океана / А.М. Сагдиев; Рос. акад. наук, Ин-т океанологии. – М., 2012. – 17 с. – Деп. в ВИНТИ 08.06.92, № 1860–82 // РЖ: 09. Геофизика. – 2012. – № 11/12. – 11В68ДЕП. – С. 9.
	Широков, А.А. Исследование возможности контроля состава гальванических сред абсорбционно-спектроскопическим методом / А.А. Широков, Г.В. Титова; Рос. акад. наук, Ульян. фил. ин-та радиотехники и электроники. – Ульяновск, 1993. – 12 с. – Деп. в ВИНТИ 09.06.93, № 1561-В93 // Журн. приклад. спектроскопии. – 2013. – № 3–4. – С. 368.

(продолжение)

Диссертация	Анисимов, П.В. Теоретические проблемы правового регулирования защиты прав человека: дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.01 / П.В. Анисимов. – Н.Новгород, 2005. – 370 л.
	Лук'янюк, Ю.М. Сучасная беларуская філасофская тэрміналогія: (семантычныя і структурныя аспекты): дыс. ... канд. філал. навук: 10.02.01 / Ю.М. Лук'янюк. – Мінск, 2003. – 129 л.
Архивные материалы	1. Архив Гродненского областного суда за 2012 г. – Дело № 4/8117. 2. Архив суда Центрального района г.Могилева за 2014 г. – Уголовное дело № 2/1577.
	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.
Электронные ресурсы	Театр [Электронный ресурс]: энциклопедия: по материалам изд-ва “Большая российская энциклопедия”: в 3 т. – Электрон. дан. (486 Мб). – М.: Кордис & Медиа, 2013. – Электрон. опт. диски (CD-ROM): зв., цв. – Т. 1: Балет. – 1 диск; Т. 2: Опера. – 1 диск; Т. 3: Драма. – 1 диск.
	Регистр СНГ – 2013: промышленность, полиграфия, торговля, ремонт, транспорт, строительство, сельское хозяйство [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. и прогр. (14 Мб). – Минск: Комлев И.Н., 2013. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
Ресурсы удаленного доступа	Национальный Интернет-портал Республики Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2005. – Режим доступа: http://www.pravo.by . – Дата доступа: 25.01.2015.
	Proceeding of mini-symposium on biological nomenclature in the 21 st centry [Electronic resource] / Ed. J.L. Reveal. – College Park M.D., 1996. – Mode of access: http://www.inform.ind.edu/PBIO/brum.html . – Date of access: 14.09.2005.
Автореферат диссертации	Иволгина, Н.В. Оценка интеллектуальной собственности: на примере интеллектуальной промышленной собственности: автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.10; 08.00.05 / Н.В. Иволгина; Рос. экон. акад. – М., 2005. – 26 с.
	Шакун, Н.С. Кірыла-Мяфодзіеўская традыцыя на Тураўшчыне: (да праблемы лакальных тыпаў старажытнаславянскай мовы): аўтарэф. дыс. ... канд. філал. навук: 10.02.03 / Н.С. Шакун; Беларус. дзярж. ун-т. – Мінск, 2005. – 16 с.