

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Финансы и бухгалтерский учет»

СТАНДАРТ КАФЕДРЫ

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКИХ РАБОТ

для студентов специальности
1-25 01 04 «Финансы и кредит»
и направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»

Могилев 2022

Настоящие правила устанавливают требования к оформлению студенческих работ (курсовых работ, отчетов по всем видам практик, рефератов и др.) по специальности 1-25 01 04 «Финансы и кредит», направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит».

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Структура курсовой работы	4
2 Оформление текстовой информации	5
3 Оформление заголовков	6
4 Нумерация	7
5 Иллюстрации и таблицы	7
6 Формулы и числовые значения	10
7 Перечисления и ссылки	12
8 Оформление списка использованных источников	13
9 Оформление приложений	13
Список использованных источников	14
Приложение А. Пример реферата	15
Приложение Б. Пример оформления оглавления	16
Приложение В. Примеры оформления заключения	17
Приложение Г. Примеры библиографических описаний источников ..	18
Приложение Д. Образец оформления титульного листа курсовой работы	20
Приложение Е. Образец оформления титульного листа отчета по всем видам практик	21

1 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа – это самостоятельная учебная научно-методическая работа студента по отдельной дисциплине.

Курсовая работа включает следующие *структурные части*:

титульный лист (пример оформления – в приложении Д);

задание на курсовую работу;

реферат (пример оформления – в приложении А);

оглавление (пример оформления – в приложении Б);

введение;

основную часть (три раздела: теоретический, аналитический и конструктивный (исследовательский));

заключение (пример оформления – в приложении В);

список использованных источников (пример оформления – в приложении Г);

приложения (при необходимости).

Задание – выдается руководителем, в котором отражается разработанная структура курсовой работы.

В разделе «*Введение*» обосновывается актуальность темы курсовой работы, формулируются цель (одна) и задачи (три), указывается объект, предмет и методы исследования (объем – 2-3 страницы).

Цель курсовой работы – должна тесно увязываться с темой и начинаться со слов: изучить, рассмотреть, исследовать и т.п. Формулировка цели работы фигурирует в реферате и повторяется во введении.

Задачи курсовой работы – увязываются с названиями разделов и начинаются со слов: изучить, проанализировать, дать оценку, предложить и т.п. Формулировка задач осуществляется во введении.

Объект курсового исследования – должен обозначать сферу научного интереса студента и увязываться с названием темы курсовой работы.

Предмет курсового исследования – должен сужать, конкретизировать формулировку объекта исследования. Например, объект – налоговая система государства. Предмет исследования – косвенное налогообложение.

Основная часть материала курсовой работы излагается в разделах, строго выдерживая их целевую направленность:

– в первом разделе исследуются теоретические основы изучаемой финансовой категории, проводится аналитический обзор литературы по теме;

– во втором разделе проводится необходимая аналитическая работа по теме исследования, с привлечением цифровой информации;

– в третьем разделе определяются и формулируются основные проблемы в исследуемой сфере и предлагаются пути их решения.

Весь порядок изложения материала в курсовой работе должен быть подчинен цели исследования, сформулированной автором. Дробление материала на разделы, подразделы, а также их последовательность должны быть логически оправданными.

При написании курсовой работы автор **обязан делать ссылки** на источники, из которых он заимствует материалы или отдельные результаты. Не допускается пересказ текста других авторов без ссылок на них, а также его цитирование без использования кавычек. Все использованные источники, в том числе нормативные правовые акты, должны быть приведены в списке использованных источников.

В разделе «*Заключение*» необходимо конкретно, сжато (пунктами) излагать основные выводы и оценки, полученные по каждому параграфу курсового исследования (5-6 выводов).

Раздел «*Список использованных источников*» содержит перечень источников информации, на которые в курсовой работе приводятся ссылки (оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003) [2]. В обязательном порядке список должен включать научные статьи по теме исследования.

Раздел «*Приложения*» состоит из отдельных приложений, которые включают вспомогательный материал: таблицы и иллюстрации вспомогательного характера; документы или их копии и другое.

Объем курсовой работы – 30-40 страниц (без приложений). Каждый раздел – 8-10 стр. Заключение – 2-3 страницы. Список источников – не менее 20.

Курсовая работа сшивается в пластиковую папку – скоросшиватель.

2 ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3 (297×420 мм).

Набор текста работы осуществляется с использованием текстового редактора Word, шрифт типа Times New Roman размером 14 пунктов. Межстрочный интервал устанавливается «множитель – 1,2». Текст работы выравнивается по ширине. Расстановка переносов слов – автоматическая.

Абзацный отступ должен быть одинаков по всему тексту и равен 1,25 см.

Устанавливаются следующие размеры полей: верхнего и нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 10 мм.

Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста работы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: *курсивное, полужирное, курсивное полужирное, подчеркивания* [3].

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки студенческой работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами рукописным способом.

В студенческой работе **необходимо вести повествование от третьего лица.**

В студенческой работе не допускается применять: обороты разговорной речи; произвольные словообразования; сокращения слов, кроме общепринятых. Сокращение типа – РБ – в работе не допускается, следует писать – Республика Беларусь.

Общепринятыми сокращениями являются: «р. – рубль», «т. е. – то есть», «т. д. – так далее», «т. п. – тому подобное», «и др. – и другие», «пр. – прочее», «см. – смотри» и др.

Сокращения: млн / млрд – пишутся без точки, а тыс. – (с точкой).

Надо писать – в 2021 году, неправильно писать – в 2021-м году.

В тексте, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается применять:

- математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- математические знаки без числовых значений, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно); а также знаки «№, %» и др., в тексте следует писать словами «номер», «процент».

Знаки «№, §, %» при нескольких числах не следует удваивать, их ставят только один раз, до или после ряда чисел (пример, № 5, 6, 7; § 8 и 9; от 50 до 60 %).

3 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ

Текст основной части студенческой работы делят на разделы (1, 2, 3, 4 и т. д.), подразделы (1.1, 1.2 и т. д.), пункты (2.2.1, 2.2.2 и т. д.).

Заголовки разделов, подразделов печатают в середине строк, используя полужирный шрифт.

Заголовок пункта печатают с абзачного отступа полужирным шрифтом.

Заголовки разделов, в т. ч. «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение», печатают *прописными* буквами.

Заголовки подразделов и пунктов печатают *строчными* буквами (кроме первой прописной).

В конце заголовков точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

Перенос слов в заголовках не допускается.

Расстояние между заголовком разделов, подразделов и текстом должно составлять две строки.

Расстояние между заголовками, заголовком пункта и текстом должно составлять одну строку.

Не допускается располагать заголовок и следующий за ним текст (заголовок) на разных страницах. Не допускается разрывать заголовок, располагая его на разных страницах.

Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа.

4 НУМЕРАЦИЯ

Нумерация страниц дается арабскими цифрами, размер шрифта 10 pt Times New Roman.

Первой страницей студенческой работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе, задании, реферате номер страницы не ставят, на последующих листах (в т. ч. на всех приложениях) номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

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

Разделы «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» не имеют номеров.

Разделы основной части работы нумеруют одной цифрой без точки (1 и т. д.).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой, например: «2.1» (первый подраздел второго раздела). В конце номера точка не ставится (2.1).

Пункты нумеруют в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из порядковых номеров раздела, подраздела, разделенных точками, например: «2.3.1» (первый пункт третьего подраздела второго раздела). В конце номера точка не ставится (2.3.1).

Заголовки приводят после их номеров через пробел.

5 ИЛЛЮСТРАЦИИ И ТАБЛИЦЫ

Иллюстрации (схемы, диаграммы, графики и др.) и таблицы следует располагать в 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 работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3 и учитывают как одну страницу [3].

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

Во всех названиях рисунков и таблиц **обязательно** должно присутствовать **название исследуемой организации и период анализа**, например, Анализ финансового результата деятельности ОАО «Автомобилист» за 2018-2021 гг.

Таблицы, рисунки выделяются из текста одной пустой строкой сверху и одной пустой строкой снизу.

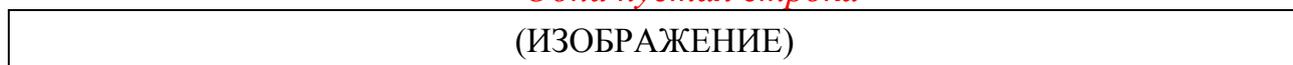
Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела), «Таблица 2.5» (пятая таблица второго раздела).

Рисунки имеют наименование, располагаемое по центру страницы под рисунком – слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования. Точку в конце нумерации и наименования иллюстрации не ставят. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка.

Если рисунок имеет пояснительные данные (подрисуночный текст), то их располагают по центру страницы под иллюстрацией, уменьшенными на 2 пункта размером шрифта (12 pt).

Например:

Одна пустая строка



Одна пустая строка

Рисунок 2.1 – Структура себестоимости продукции

При необходимости следует давать пояснения или справочные данные к содержанию иллюстрации (таблицы) непосредственно в виде примечаний, которые приводят непосредственно под ними. Если примечание одно, то после слова «Примечание», написанного с абзацного отступа, ставится тире и с прописной буквы излагается примечание. В случае нескольких примечаний каждое из них печатается с новой строки с абзацного отступа и нумеруется арабскими цифрами. Слово «Примечания» и их содержание печатаются шрифтом с размером на 2 пункта меньше размера шрифта основного текста (12 pt).

Например:

Примечание 1 – Факторы, влияющие на прибыль положительно.

Примечание 2 – Факторы, влияющие на прибыль отрицательно.

Не допускается обрамлять рисунок в рамку, заливка рисунка должна быть белого цвета.

Цифровой материал 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 по центру страницы без переносов.

Например:

Одна пустая строка

Таблица 2.1 – Анализ состава прибыли ОАО «Карусель» за 2018-2021 гг.

Показатель			<i>Заголовки граф</i>
			<i>Подзаголовки граф</i>
1 Прибыль от текущей деятельности, тыс. р.	25	50	<i>Строки</i>
2			<i>(горизонтальные ряды)</i>
<i>Боковик (графа для заголовков)</i>	<i>Графы (колонки)</i>		

Одна пустая строка

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

- таблица располагается сразу после заголовка;
- ширина таблицы соответствует размеру текста работы;
- допускается применять в таблице шрифт на 1-4 пункта меньший, чем в тексте работы;

- межстрочный интервал – одинарный;

- 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 без точки;

- 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 «Продолжение» и 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» с указанием ее номера;

- при переносе части таблицы на следующую страницу, головку таблицы не переносят, а заменяют соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруют арабскими цифрами;

- 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;

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

- строки и графы таблицы ограничиваются линиями;

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

- если необходимо пояснение содержания таблицы, его оформляют в виде примечания (примечаний) после таблицы без пропуска строки (как к рисунку);

- если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк;

- в одной графе, строке должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин;

- единицы измерения показателей следует указывать после наименования показателя через запятую. Допускается, при необходимости, обозначение единицы измерения показателя выносить в отдельную графу (строку).

Числовые значения показателей, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз для всех строк.

Например:

Таблица 2.2 – Анализ показателей платежеспособности

Год	Коэффициент текущей ликвидности		Коэффициент обеспеченности финансовых обязательств активами	
	фактическое значение на конец периода	нормативное значение	фактическое значение на конец периода	нормативное значение, не более
xxx1	1,85	1,7	0,73	0,85
xxx2	1,60		0,75	
....				

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение (не сокращая) необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Например:

Таблица 2.3 – Анализ состава прибыли

В миллионах рублей

Показатель	xxx1 г.	xxx2 г.	Изменение, +/-
1	2	3	4
.....			

Числовое значение показателя в таблице проставляют на уровне последней строки наименования показателя по центру.

Значение показателя, приведенное в виде текста, записывают на уровне первой строки наименования показателя.

Например:

Таблица 2.4 – Оценка инвестиционных проектов

Показатель	Инвестиционный проект	
	вариант 1	вариант 2
1 Инвестиционные затраты, тыс. р.	980	920
2 Год получения доходов с момента инвестирования	Третий	Второй

6 ФОРМУЛЫ И ЧИСЛОВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ

Формулы записываются с абзаца строки шрифтом текста.

Отдельные формулы могут быть вписаны черными чернилами, при этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности исполненного текста.

Формулы в работе (если их более одной) нумеруют в пределах раздела. Номера формул пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы, например: «(3.1)» – первая формула третьего раздела.

При оформлении формул необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже

каждой формулы оставляется по одной свободной строке;

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

- математическое действие «деление» может выполняться в виде дроби;

- ссылки на формулы по тексту работы дают в скобках, например: «в формуле (2.1)»;

- формулы (расчеты), следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют знаком «;». Строку между ними не пропускают;

- пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия и без абзацного отступа. Если пояснение символа переходит на следующую строку, его продолжение размещается, начиная от первой буквы пояснения предшествующей строки.

Например:

Прибыль до налогообложения определяется по формуле:

Одна пустая строка

$$\text{ОП} = \text{П}_{\text{тек}} + \text{П}_{\text{инв-фин}}, \quad (2.1)$$

Одна пустая строка

где $\text{П}_{\text{тек}}$ – прибыль от текущей деятельности, р.;

$\text{П}_{\text{фин-инв}}$ – прибыль от инвестиционной и финансовой деятельности, р.

Одна пустая строка

В тексте студенческой работы применяются арабские цифры.

Римские цифры можно применять только для обозначения сорта, категории, класса изделия, кварталов года, полугодия.

Римские цифры, даты, указанные арабскими цифрами, и количественные числительные не должны иметь падежных окончаний.

Единицы физических величин при числовых значениях пишут сокращенно и без точки, единицы счета и денежные единицы измерения – сокращенно и с точкой, например: «13 м, 100 Вт, 20 шт., 3 870 млн р.»

Единицы измерения и счета без числовых значений следует писать полностью, за исключением формул, таблиц, рисунков.

В тексте числовые значения величин с обозначением единиц измерения и счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц измерения и счета от единицы до девяти – словами.

Например:

- численность отдела маркетинга составляет 3 чел.;

- анализ проводился за последние три года;

- предприятие выпускает 15 наименований полуприцепной техники.

Если в тексте работы приведен ряд числовых значений показателя, выраженных одной и той же единицей измерения, то обозначение этой единицы измерения указывают только за последним числовым значением.

Большие числа должны разделяться на порядки промежутком (пробелом), за исключением обозначения года.

Например: 4 567 445 р.; 2 010 шт., но 2010 год.

Если более двух порядковых числительных, обозначенных арабскими цифрами, идут подряд, падежное окончание наращивают только у последнего. Например: 8, 10, 13, 15-й секторы.

При двух порядковых числительных, разделенных запятой или соединенных союзом, падежное окончание наращивают у каждого. Например: 8-й, 15-й секторы.

7 ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ И ССЫЛКИ

В тексте студенческой работы могут быть приведены перечисления в виде:

- дефиса (-);
- арабских цифр (1, 2 ...);
- букв русского алфавита (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

После цифры или буквы ставится скобка, например: а) или 1), затем пробел и далее текст.

Каждая позиция перечисления буквой или дефисом записывается с абзацного отступа со строчной буквы и заканчивается точкой с запятой (кроме последней, после которой ставится точка).

Например:

- а) _____;
- б) _____.

Например:

- _____;
- _____.

Каждая позиция перечисления цифрой записывается с абзацного отступа с прописной буквы и заканчивается точкой.

Например:

- 1) _____.
- 2) _____.

Многоуровневые перечисления начинаются с цифр, затем используются буквы, далее – знак «дефис».

Например:

- 1) _____:
- а) _____;
- б) _____.
- 2) _____:
- а) _____:
- _____;
- _____.

В тексте студенческой работы приводятся ссылки на собственный текст, которые пишутся без сокращений.

Например: «в соответствии с разделом 1», «согласно подразделу 1.2», «в соответствии с рисунком 1.2», «согласно формуле (2.8)», «в соответствии с таблицей 2.5», «в соответствии с приложением К», «в таблице 2.5», «на рисунке 2.6», «(приложение А)», но «см. с. 28» (смотри страницу 28).

8 ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Источники следует располагать в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий и нумеровать арабскими цифрами без точки с абзацного отступа в соответствии с ГОСТ 7.1–2003, ГОСТ 7.82-2001 [1, 2].

Например:

1 Бережная, Е. В. Математические методы моделирования экономических систем: учебное пособие / Е. В. Бережная, В. И. Бережной. – Москва: Финансы и статистика, 2019. – 368 с.

В тексте курсовой работы должны приводиться ссылки на источники.

При использовании материалов и сведений из литературных источников ссылка дается с указанием в квадратных скобках номера использованного источника по списку, номера страницы, а при необходимости – номеров таблиц, графического материала, формул.

Например: [5, с. 108] или [14, с. 26, таблица 2], где 14 – номер источника по списку, 26 – номер страницы в данном источнике, 2 – номер таблицы на указанной странице, откуда взят цифровой материал.

При ссылках на нормативные правовые акты, статьи из журналов и газет, электронные источники указывают только их номер в списке использованных источников. Например: [15].

(!!! Точка в конце, после квадратной скобки).

9 ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте студенческой работы. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте студенческой работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием вверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения.

Приложение (за исключением форм отчетности) должно иметь заголовок, который размещается с новой строки по центру листа без переносов.

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». Если для нумерации приложений не достаточно букв, то приложение, следующее за приложением Я, обозначается арабскими цифрами (ПРИЛОЖЕНИЕ 1 и т. д.).

Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его заголовок пишут полужирным шрифтом типа Times New Roman размером 14 пунктов или черными чернилами.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

СХЕМА ФОРМИРОВАНИЯ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Если приложение состоит из нескольких рисунков, таблиц, то их нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номерами ставится обозначение этого приложения.

Например: Таблица А.1 (первая таблица приложения А); Рисунок Б.2 (второй рисунок приложения Б).

Приложения должны иметь общую с остальной частью студенческой работы сквозную нумерацию страниц. Если какой-либо лист содержит информацию с обеих сторон (например, формы отчетности), данный лист считается как одна страница и номер проставляется на лицевой стороне.

Приложение может располагаться на нескольких страницах, на которых только проставляется сквозная нумерация работы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1–2003 [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. – Москва, 2022. – Режим доступа: <https://docs.cntd.ru>.

2 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления: межгосударственный стандарт ГОСТ 7.82-2001 [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. – Москва, 2022. – Режим доступа: <https://docs.cntd.ru>.

3 Об утверждении Инструкции о порядке оформления квалификационной научной работы (диссертации) на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук, автореферата и публикаций по теме диссертации: постановление Высшей аттестационной комиссии Респ. Беларусь, 28 фев. 2014 г., № 3 [Электронный ресурс] // Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь. – Минск, 2022. – Режим доступа: <http://www.pravo.by>.

4 Об утверждении Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования: постановление Министерства образования Респ. Беларусь, 29 мая 2012 г., № 53 [Электронный ресурс] // Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь. – Минск, 2022. – Режим доступа: <http://www.pravo.by>.

5 Реферат и аннотация. Общие требования: межгосударственный стандарт ГОСТ 7.9–95 (ИСО 214–76) [Электронный ресурс] // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов. – Москва, 2022. – Режим доступа: <https://docs.cntd.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЕ А ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ

РЕФЕРАТ

Одна пустая строка

Оптимизация налоговой нагрузки организации (на примере ОАО «Автомобилист»)

Объем 35 с., 5 рисунков, 5 таблиц, 20 источников, 4 приложений на 8 листах

Одна пустая строка

НАЛОГОВАЯ СИСТЕМА, НАЛОГИ, ПЛАТЕЛЬЩИК, СТАВКА НАЛОГА, НАЛОГОВАЯ БАЗА, НАЛОГОВАЯ НАГРУЗКА, НАЛОГОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ, НАЛОГОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ *(ключевые слова - без переносов)*

Одна пустая строка

Объект исследования – налоговая нагрузка в налоговой системе государства.

Предмет исследования – технология расчета налоговой нагрузки и определение ее влияния на финансовые результаты деятельности организации.

Цель работы – изучить теоретические основы налогового менеджмента, проанализировать сложившуюся практику определения налоговой нагрузки и ее влияния на результаты хозяйствования отечественных организаций, выявить проблемы в этой сфере и определить пути их решения.

Методы исследования: сравнительного анализа, группировок, табличный, графический.

Исследования и разработки: изучены сложившиеся в Республике Беларусь подходы к определению налоговой нагрузки, показано ее влияние на финансовые результаты деятельности коммерческой организации, предложены пути оптимизации нагрузки.

Элементы научной новизны: разработаны меры налогового планирования в исследуемой организации, что позволит ей пользоваться предусмотренными налоговыми льготами, и обеспечит снижение ее налоговой нагрузки.

Область возможного практического применения: система налогообложения ОАО «Автомобилист» и других аналогичных организаций отрасли.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Б ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

Две пустые строки

Введение	5
1 Теоретические основы финансовой устойчивости коммерческого банка.	7
1.1 Понятие и показатели финансовой устойчивости банка	7
1.2 Нормативная правовая база по анализу финансовой устойчивости банка	10
1.3 Зарубежный опыт управления финансовой устойчивостью банка	13
2 Анализ финансовой устойчивости ОАО «АСБ Беларусбанк»	20
2.1 Краткая характеристика банка	20
2.2 Анализ активов и пассивов банка	23
2.3 Анализ показателей финансовой устойчивости банка	26
3 Пути укрепления финансовой устойчивости ОАО «АСБ Беларусбанк»...	30
3.1 Проблемы обеспечения финансовой устойчивости банка	30
3.2 Резервы и мероприятия роста финансовой устойчивости банка	33
Заключение	36
Список использованных источников	38
Приложение А. Организационная структура управления ОАО «АСБ Беларусбанк»	40
Приложение Б. Бухгалтерский баланс ОАО «АСБ Беларусбанк» на 31.12.2020 г.	41
Приложение В. Бухгалтерский баланс ОАО «АСБ Беларусбанк» на 31.12.2021 г.	42
<i>и так далее ...</i>	

ПРИЛОЖЕНИЕ В ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Две пустые строки

В ходе проведенного научного исследования были изучены теоретические основы налогообложения белорусских организаций, проведен анализ состава, структуры и динамики налогов ОАО «Автомобилист», рассмотрены проблемы определения его налоговой нагрузки. Результаты курсового исследования позволили сделать следующие выводы и оценки.

1) Налоги – это обязательные платежи юридических и физических лиц в бюджет, устанавливаемые и принудительно взимаемые государством в процессе распределения части общественного продукта, используемого на удовлетворение общегосударственных потребностей. Экономическая сущность налогов проявляется через их функции. Основными функциями налогов являются: фискальная, стимулирующая, регулирующая, распределительная, социальная и контрольная. Посредством функций налогов реализуется их основное общественное назначение – формирование финансовых ресурсов государства.

2) Налоговая нагрузка – это показатель налогового обложения для плательщика налогов и сборов. Существуют специальные показатели и методики оценки налоговой нагрузки. Их изучение и конструирование возлагается на налоговый менеджмент – совокупность знаний, навыков, способов, приемов, технологий управления процессами налогообложения с целью оптимизации налоговых сборов с организаций. В ходе управления налогами выясняется влияние налоговой нагрузки на конечные финансовые результаты деятельности организации

3) На практике наиболее распространены следующие подходы к определению налоговой нагрузки

4) Проведенный нами анализ позволил установить чрезмерность налоговой нагрузки на организацию и постоянный рост этого показателя за ряд анализируемых лет.....

5) Были выявлены следующие основные проблемы определения налоговой нагрузки на организацию....

6) Изучение теории исследуемой проблемы, зарубежного опыта в этой сфере позволило сформулировать следующие возможные направления снижения налоговой нагрузки на организацию....

!!! В заключении обязательно приводятся цифровые значения.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ОПИСАНИЙ ИСТОЧНИКОВ

Характеристика источника	Пример оформления
1	2
Один автор	Ачаков, И. Л. Финансы: учебник для экономических специальностей вузов / И. Л. Ачаков. – Минск: Выш. шк., 2020. – 403 с.
Два или три автора	Бережная, Е. В. Математические методы моделирования экономических систем: учеб. пособие / Е. В. Бережная, В. И. Бережной. – М.: Финансы и статистика, 2020. – 368 с.
Четыре и более авторов	Финансы: сравнительный анализ: учебник для студентов экономических специальностей / А. Б. Певцов [и др.]; под ред. А. Б. Певцова. – Минск: ИВЦ Минфина, 2020. – 320 с.
Коллективный автор	Сборник нормативно-технических материалов по энергосбережению / Ком. по энергоэффективности при Совете Министров Респ. Беларусь; сост. А. В. Филипович. – Минск: Лоранж-2, 2020. – 393 с.
Отдельный том в многотомном издании	Бородин, В. М. Оптимизация управления финансами: в 2 ч. / В. М. Бородин. – СПб.: ОЛАГА, 2020. – Ч. 1. – 106 с.
Законодательные материалы в печатном виде	Банковский кодекс Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 25 окт. 2000 г. № 441-3: с изм. и доп.: текст по состоянию на 30 июня 2020 г. – Минск: Национальный центр правовой информации, 2020. – 224 с.
Сборник статей, трудов	Современные аспекты экономики: сб. науч. ст. / НАН Беларуси, Ин-т экономики; науч. ред. В. В. Иванов. – Минск, 2020. – 223 с.
Материалы конференций	Ливинская, В. А. Статистический анализ рынка труда г. Москва по материалам сайта Headhunter / В. А. Ливинская, Н. Ю. Шекунов // Статистический анализ социально-экономического развития субъектов Российской Федерации: материалы 8-ой Международной научно-практической конференции, 19-20 апр. 2021 г. / Брянский государственный инженерно-технологический университет. – Брянск, 2021. – С. 262-265.
Статья из журнала	Зубков, А. С. Приобретение товаров и услуг в электронной форме: особенности бухгалтерского и налогового учета / А. С. Зубков // Бухгалтерский учет и анализ. – 2021. – № 2. – С. 14 -19.

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, 2020. – 21 с.
Диссертация	Анисимов, П. В. Теоретические проблемы правового регулирования защиты прав человека: дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.01 / П. В. Анисимов. – Н.Новгород, 2020. – 370 с.
Электронные ресурсы (закрытая электронная база)	Бюджетный Кодекс Республики Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 16 июля 2008 г., № 412-З: с изм. и доп.: текст по состоянию на 31 дек. 2020 г. [Электронный ресурс] // Инф.-правовая система «Бизнес-инфо». – Минск, 2021. – Режим доступа: http://www.business-info.by . – Дата доступа: 22.04.2021.
Электронные ресурсы (открытая электронная база)	О ценообразовании: Закон Респ. Беларусь, 10 мая 1999 г., № 255-З: с изм. и доп.: текст по состоянию на 11 июля 2014 г. [Электронный ресурс] // Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь. – Минск, 2021. – Режим доступа: http://www.pravo.by . – Дата доступа: 22.04.2021 .
	Об аудиторской деятельности: Закон Респ. Беларусь, 12 июля 2013 г., № 56-З: в редакции Закона Респ. Беларусь от 18 июля 2019 г., № 229-З [Электронный ресурс] // Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь. – Минск, 2021. – Режим доступа: http://www.pravo.by . – Дата доступа: 22.04.2021.
Ресурсы удаленного доступа (статьи в электронном виде, статистические данные и т. п.)	Правовая основа расчетов с нерезидентами: соблюдаем законодательство Республики Беларусь // Главный бухгалтер №30 [Электронный ресурс]. – 2021. – Режим доступа: https://www.gb.by . – Дата доступа: 25.04.2021.
	Статут Международного Суда // Организация Объединенных Наций [Электронный ресурс]. – 2005. – Режим доступа: http://www.un.org/russian/statut.htm . – Дата доступа: 19.04.2021.
	Статистические данные // Официальный сайт Национального банка Республика Беларусь [Электронный ресурс]. – 2021. – Режим доступа: http://www.nbrb.by . – Дата доступа: 22.04.2021.
	Левин, И. Оценка государственных финансов / И. Левин // Финансовые новости [Электронный ресурс]. – 2019. – Режим доступа: http://www.afn.by . – Дата доступа: 24.04.2021.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ОТЧЕТА ПО ВСЕМ ВИДАМ ПРАКТИК

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

3 пустые строки

Кафедра «Финансы и бухгалтерский учет»

4 пустые строки

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

пишется полное название пройденной практики

5 пустых строк

Студент(ка) гр. ФК-111 _____ И.О. Фамилия
(дата) (подпись)

Обязательно ставится дата сдачи отчета на проверку и подпись студента

3 пустые строки

Руководитель _____ И.О. Фамилия
от университета (дата) (подпись)

2 пустые строки

Руководитель _____ И.О. Фамилия
от организации (дата) (подпись)

2 пустые строки

УТВЕРЖДАЮ _____ И.О. Фамилия
Руководитель (дата) (подпись)
подразделения
организации

Могилев 2022