

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УКРАИНЫ  
ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА “МЕЖДУНАРОДНАЯ ЭКОНОМИКА”**

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по выполнению дипломных работ  
(для студентов специальности 7.050103  
всех форм обучения)**

Утверждено  
на заседании кафедры  
“Международная экономика”  
Протокол № 4 от 20.12.01 г.

**Донецк – 2002**

Методические указания к написанию дипломных работ для студентов всех форм обучения специальности 7.050103 “Международная экономика” / Сост. Н.А.Бударина, А.Б.Яценко – Донецк: ДонНУ, 2002 – 91 с.

Изложены правила написания и оформления дипломных работ. Методические рекомендации отражают требования соответствующих государственных стандартов.

Могут быть использованы студентами при написании курсовых работ, при составлении отчетов по практике и другой учебно-научной продукции.

**Ответственный за выпуск**

**Ю.В.Макогон**

## ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Выполнение дипломной работы является заключительным этапом обучения в университете.

По своей сути дипломная работа самостоятельное исследование, итоговый результат теоретических и профессиональных знаний и умений, проявление творческих аналитических качеств, которые дают возможность оценить полученные знания и умения, их применение на практике.

Дипломная работа носит комплексный характер: это итог изучения различных дисциплин, предусмотренных учебным планом, а также программой производственной практики. Для студентов специальности “Международная экономика” наряду с профилирующими дисциплинами решающее значение имеют знания анализа хозяйственной деятельности, бухгалтерского учета, международного права.

Дипломная работа должна систематизировать, закрепить и расширить теоретические и практические знания по специальности, показать умение студентов использовать их при решении конкретных научных, экономических, производственных и организационных задач; развить навыки самостоятельной работы, аналитической дифференциации; овладеть методикой исследования и анализа; подготовить к самостоятельной творческой работе; показать умение использовать компьютерные программы для более эффективного анализа и обработки информационного материала.

Для экономистов в отрасли международной экономики дипломная работа означает профессионально зрелую разработку актуальных проблем теории и практики внешнеэкономической деятельности предприятия, организации, фирмы, ФПГ, отрасли, экономики в целом.

Основной целью дипломной работы является углубленная разработка одного из вопросов организационно-управленческой, производственно-коммерческой, хозяйственно-экономической деятельности предприятия и других субъектов в аспекте их внешнеэкономических связей и отношений.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие основные задачи:

- показать конкретные пути, методы и формы организации, управления и регулирования внешнеэкономической деятельности предприятия, организации, фирмы, ФПГ и других субъектов на основе глубокого изучения теории и практики ВЭД предприятия, зарубежного опыта, функционирования сфер мирового хозяйства;
- выявить основные резервы и направления улучшения ВЭД предприятий, повышение ее эффективности на основе глубокого анализа результатов и показателей их работы, всей совокупности внешнеэкономических связей и отношений, изучение мировых рынков, производственного и национально-технического сотрудничества, тенденций в мировой экономике, в ее сферах, регионах и отдельных странах.

В процессе выполнения дипломной работы при постановке и решении конкретных задач студент обязан:

- проявить умения и навыки правильного применения теоретических положений научных дисциплин;
- уметь использовать современные методы анализа ВЭД предприятия и грамотно выполнять экономические расчеты;
- учитывать последние достижения экономических, технических и социальных наук, передовой опыт предприятий, организаций, фирм, других субъектов и уметь обосновать эффективность их внедрения;
- уметь грамотно, убедительно, просто и логично формулировать свои мысли.

## **ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Важным моментом в написании дипломной работы является выбор темы. Ее выбор должен быть осознанным и взвешенным, обусловленным учетом индивидуальных способностей и интересов студента, или логическим продол-

жением предыдущих научных исследований: курсовых работ, рефератов, сообщений на научных студенческих семинарах, конференциях, проблемных разработок в международном центре научных исследований и др. Тема дипломной работы должна соответствовать наклонностям и творческим способностям автора как с точки зрения выбора для исследования данной сферы международных валютно-финансовых и кредитных отношений, так и характера работы.

Выбор темы завершается к началу производственной практики.

Перечень тем дипломных работ находится на кафедре, ежегодно пересматривается и утверждается на заседании кафедры. Тему дипломной работы исследователь выбирает самостоятельно, но при необходимости он может получить консультации у преподавателя. Студент-дипломник имеет право самостоятельно предложить собственную тему, которой нет в предложенном перечне. Такая тема рассматривается и утверждается на заседании кафедры.

Дипломная работа на одну тематику может выполняться несколькими студентами (не больше трех) – так называемая комплексная работа, при условии масштабности или глобальности исследования. Обязательным условием при выполнении такой дипломной работы является использование различного практического материала.

После назначения руководителем или выбора самим студентом дипломной работы тема согласовывается с научным руководителем. Руководитель помогает студенту в составлении плана дипломной работы и дает задание на дипломную работу, которое утверждается заведующим кафедрой. На основе задания студент составляет график выполнения дипломной работы.

### **ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Дипломная работа как итоговый этап подготовки специалистов должна соответствовать следующим требованиям:

- иметь элементы самостоятельного исследования, выполненного студентом на основе анализа конкретного фактического материала предприятия,

фирмы, учреждения и анализа опыта экономического развития и функционирования экономик, отраслей других стран;

- иметь конкретные предложения, касающиеся дальнейшего развития, повышения эффективности, действенности отечественной экономики и всех ее звеньев и структур;
- отображение достижений зарубежной науки и практики хозяйствования;
- работа должна быть выполнена с использованием вычислительной и компьютерной техники, экономико-математических методов.

Результаты теоретической и аналитической работы оформляются в виде конкретных выводов, предложений и рекомендаций, следующих из ее содержания. В них дипломник должен сконцентрировано отобразить важнейшие теоретические, методологические и особенно прикладные вопросы темы.

## **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Конкретное содержание дипломной работы и ее структура определяются студентом вместе с научным руководителем.

Как правило, работа имеет такую структуру:

*титульный лист,*

*содержание,*

*введение,*

*три основные части,*

*заключение,*

*список использованной литературы,*

*реферат,*

*приложения.*

Постановка задач, которые ставит перед собой дипломник, должна быть конкретной, вытекать из современного состояния тех или иных вопросов проблемы и обосновываться анализом соответствующих научных работ.

Не менее важно, чтобы исследование каждого из вопросов проблемы завершалось обобщающим, итоговым научным результатом. Практические предложения по решению конкретных вопросов проблемы должны быть аргументированными и иметь критическую оценку по сравнению с уже существующими вариантами решения, в том числе с точки зрения их эффективности, приемлемости, наличия материальной или иной баз для возможности реализации.

*Во введении* обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность, степень изученности данной проблемы, новизна, научно-практическая значимость, цель, объект и предмет исследования, а также указываются данные, на базе которых выполняется работа.

*Первый раздел*, как правило, посвящается исследованию теоретических основ темы: основных категорий и понятий международных экономических отношений, мирового хозяйства, внешнеэкономической деятельности предприятия, закономерности развития данной проблемы, системы научных терминов. В этом разделе необходимо рассмотреть сущность исследуемой категории (процесса, проблемы), место и роль в теории международных экономических отношений и в современной практике развития мирохозяйственных связей, показать ее происхождение.

Проанализировав разные точки зрения и подходы к исследуемой проблеме, дипломник должен высказать к ним свое отношение или обосновать собственную, оригинальную точку зрения.

*Во втором разделе* на основе анализа статистической и других источников информации оценивается состояние объекта исследования: дается общая характеристика деятельности предприятия, в том числе во внешнеэкономической сфере и управлении этой деятельностью, рассматриваются позитивные и негативные стороны исследуемой проблемы, достижения и современные тенденции развития. Вместе с тем, студент должен проявить критический подход к анализу внешнеэкономической деятельности предприятия, уметь увидеть неиспользованные резервы, выработать рекомендации по дальнейшему повышению

эффективности работы предприятия в области внешнеэкономической деятельности.

Для этого дипломник составляет диагностические таблицы, графики и т.п., использует статистико-экономические, экономико-математические методы, вычислительную и компьютерную технику.

Материалы этого раздела должны базироваться на тщательном изучении действующего законодательства, инструкций и прочих нормативных материалов, на всестороннем и глубоком анализе статистического и фактического материала, собранного в процессе производственной преддипломной практики.

*В третьем разделе* на основе анализа состояния исследуемой проблемы, сделанного в предыдущем разделе, необходимо обосновать предложения и рекомендации по дальнейшему развитию и совершенствованию международных экономических отношений и внешнеэкономической деятельности в том аспекте, который исследуется в данной работе.

Выводы рекомендуется оформить четко, логически взвешенно, не перегружая цифровыми данными и другими второстепенными материалами. Выдвигая те или иные предложения, необходимо отметить их эффективность.

*В заключении* подводится итог всей работы, отмечается ее практическое значение, область использования результатов исследования в настоящее время и в перспективе.

*Реферат* помещается между списком использованной литературы и приложениями и является окончательным итогом работы над дипломной работой. Он должен быть написан на английском языке, если студент сдавал государственный экзамен по английскому языку, и на украинском - если не сдавал. Объем реферата не должен превышать 4 страниц без табличного и иллюстрационного материала.

Общий объем дипломной работы должен быть 85-100 страниц печатного текста.

Работа считается завершенной, если она выполнена в соответствии с планом, правильно оформлена и получила положительный отзыв научного руководителя (в письменной форме).

## **ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Дипломная работа должна быть оформлена соответствующим образом. Текст дипломной работы печатается на компьютере через 1,5 интервала 13 шрифтом с одной стороны стандартного листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Размещать текст следует таким образом, чтобы оставались поля: от левого края текста – 30 мм, от правого – 10 мм, от верхнего края страницы до первой строки текста – 25 мм, от последней строки текста до края страницы – 25 мм.

Шрифт печати должен быть четким, черного цвета. Иллюстрации могут быть как черно-белого, так и цветного изображения.

Заголовки структурных частей дипломной работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «РЕФЕРАТ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают заглавными буквами симметрично относительно текста. Заголовки подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Заголовки пунктов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа в подбор к тексту.

## РАЗДЕЛ 1

### ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 1.1. Понятие внешнеэкономической деятельности.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно равняться 3-4 интервалам в пунктах.

Каждую структурную часть дипломной работы следует начинать с новой страницы.

*Титульный лист* имеет единую форму и реквизиты. Он оформляется в соответствии с установленным образцом (см. прил. А).

*Нумерация страниц* дипломной работы должна быть сквозной. Она выполняется арабскими цифрами сверху справа на странице. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не ставится. Второй страницей подшивается отзыв руководителя на дипломную работу.

*Содержание* размещается на третьей странице. В нем последовательно перечисляются все части дипломной работы: введение, название каждого раздела и параграфа, заключение, список использованной литературы, реферат, приложения. Напротив каждого названия части работы указывают номер страницы, на которой она начинается. Это в значительной степени облегчает поиск необходимого раздела.

#### **Представление табличного материала**

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в дипломе в виде таблиц.

Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, отграниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линейками.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: "таблица позволяет сделать вывод, что...", "из таблицы видно, что...", "таблица позволит заключить, что..." и т.п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка, боковика, заголовков вертикальных граф (головки), горизонтальных и вертикальных граф основной части, т.е. прографки. Например:

*Таблица 2.5*

*Основные объемы иностранного инвестирования  
по регионам Украины в 1996 г., тыс. долл. США<sup>1</sup>*

| Регион                          | Прямые иностранные инвестиции в регионы Украины |            |                 |            |
|---------------------------------|-------------------------------------------------|------------|-----------------|------------|
|                                 | Начало 1996 года                                |            | Конец 1996 года |            |
|                                 | Всего                                           | Уд. вес, % | Всего           | Уд. вес, % |
| Украина, всего                  | 896947                                          | 100,0      | 1355887         | 100,0      |
| г. Киев                         | 365884                                          | 40,8       | 556510          | 41,0       |
| Одесская обл.                   | 77278                                           | 8,6        | 114746          | 8,5        |
| Днепропетровская обл.           | 63976                                           | 7,1        | 99187           | 7,3        |
| Донецкая обл.                   | 79416                                           | 8,9        | 76339           | 5,6        |
| Львовская обл.                  | 43627                                           | 4,9        | 54139           | 4,0        |
| Автономная республика Крым      | 15788                                           | 1,8        | 92604           | 6,8        |
| Итого по перечисленным регионам | 645969                                          | 72,0       | 993525          | 73,3       |

**Порядковый номер** таблицы служит для ее связи с текстом. Он состоит из слова "таблица" и цифры ее номера в дипломе. Слово "таблица" пишется с

<sup>1</sup> Пахомов Ю.М., Лук'яненко Д.Г., Губський Б.В. Національні економіки в глобальному конкурентному середовищі. - Київ: Україна, 1997. - С. 162, 167.

прописной буквы, значок "№" перед порядковым номером и точку после него не ставят (например: Таблица 2.5).

Если в дипломной работе одна таблица, то ни нумерационный заголовок, ни слово "таблица" не нужны. В этом случае в тексте слово "таблица" необходимо писать без сокращения, например:

Как видно из таблицы... По результатам анализа (см. таблицу) видно, что...

Если в дипломной работе две таблицы и более, то они должны быть пронумерованы, и на каждую необходима ссылка в тексте. Слово "таблица" в этом случае приводят в сокращенном виде, знак "№" не ставят, например:

Данные анализа (табл. 2.5) показывают, что...

В случае повторных ссылок в тексте необходимо к ссылке добавлять общепринятое сокращение от слова "смотри" - см., например:

Повторный анализ (см. табл. 2.5) свидетельствует, что...

**Тематический заголовок** определяет содержание таблицы и употребляется в случае необходимости ее использования без обращения к тексту. Такой заголовок, как и нумерационный, пишется с прописной буквы, без точки на конце. Ссылку на таблицу следует сформулировать таким образом, чтобы не дублировался тематический заголовок, в котором следует избегать употребления следующих слов: значение, величина, расчет, зависимость.

**Головка** - это часть таблицы, в которой приводится содержание вертикальных граф. Она может состоять как из одного, так и нескольких этажей (ярусов).

Заголовки граф в первом ярусе следует писать с прописной буквы, в конце ни точку, ни запятую не ставят. Заголовки граф второго и последующих ярусов (подзаголовки) пишут следующим образом. Если ярус составляет единую грамматическую форму с предыдущим ярусом, то со строчной буквы пишут нижележащие подзаголовки, например:

| Год | Производство |      |
|-----|--------------|------|
|     | план         | факт |

Если ярус имеет самостоятельное значение, то с прописной буквы пишутся и подзаголовки, например:

| Год | Объем продаж стали в страны |        |     |
|-----|-----------------------------|--------|-----|
|     | Германия                    | Россия | США |

Заголовки граф приводятся в именительном падеже единственного числа. Порядок следования частей подзаголовка: определение величины, ее буквенное обозначение, запятая, единица измерения, например:

Выручка V, тыс. долл. США

Следует избегать вертикальной графы "номер по порядку", в большинстве случаев не нужной. Весьма осторожно нужно обращаться и с вертикальной графой "Примечание". Такая графа допустима лишь в тех случаях, когда она содержит данные, относящиеся к большинству строя таблиц.

**Боковик** - это крайняя левая графа, содержащая сведения о горизонтальных строках и являющаяся составной частью так называемого "хвоста" таблицы, т.е. той ее части, которая находится ниже головки.

Каждый боковик должен иметь заголовок, который пишется в именительном падеже с прописной буквы и без точки на конце. Строчки боковика должны строго подчиняться его заголовку. Повторяющиеся величины обязательно группируются, например:

*До исправления*

| Параметр                                         |
|--------------------------------------------------|
| Экспорт Донецкой области, тыс. долл. США         |
| Экспорт Днепропетровской области, тыс. долл. США |
| Экспорт Запорожской области, тыс. долл. США      |

*После исправления*

| Параметр                 |
|--------------------------|
| Экспорт, тыс. долл. США  |
| Донецкой области         |
| Днепропетровской области |
| Запорожской области      |

Оформление в боковике слов "в том числе" имеет два варианта. Первый вариант - эти слова пишутся на отдельной строке с отступом вправо, если после них идет более одной строки, например:

|                                 |
|---------------------------------|
| Экспорт Украины, тыс. долл. США |
| В том числе:                    |
| Донецкой области                |
| Днепропетровской области        |
| Запорожской области             |

Второй вариант оформления боковика со словами "в том числе". Эти слова пишутся в подбор, если за ними идет всего одна строка, например:

|                                 |
|---------------------------------|
| Экспорт Украины, тыс. долл. США |
| В том числе:                    |
| Донецкой области                |

**Прографка** - это графы, содержащие данные, которые относятся к головке и боковику и входят в хвостовую часть таблицы. При оформлении прографки надо знать следующие правила:

1. В таблице недопустимы пустые прографки. Если есть сведения, а автор дипломной работы их не имеет, то необходимо писать "Нет свед." (сокращение от "Нет сведений"). Если сведения отсутствуют (по неизвестной причине), то ставится знак тире.

2. Абсолютно идентичные текстовые сведения можно заменить: одно слово - кавычками; два и более слов - словами "То же".

3. Цифры, символы, знаки, марки заменять нельзя.

Логика построения таблицы должна быть такова, что ее логический субъект, или подлежащее (обозначение тех предметов, которые в ней характеризуются), должен быть расположен в боковике, или в головке, или в них обоих, но не в прографке, а логический предмет таблицы, или сказуемое (т.е. данные, которыми характеризуется подлежащее), - в прографке, но не в головке или боковике. Каждый заголовок над графой должен относиться ко всем данным в этой графе, а каждый заголовок строки в боковике - ко всем данным этой строки.

Все приводимые в таблицах данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы, в основе их группировки должны лежать существенные признаки. Не допускается помещать в текст дипломной работы без ссылки на источник те таблицы, данные которых уже были опубликованы в печати.

Довольно часто приводят цифровой материал в таблицах, когда его удобнее поместить в тексте. Такие таблицы производят неблагоприятное впечатление и свидетельствуют о неумении обращаться с табличным материалом. Поэтому перед тем как помещать какой-то материал в виде таблицы, следует решить, нельзя ли представить его в обычной текстовой форме.

Помещать в диплом следует только те таблицы, которые трудно передать обычным текстом (статистические данные, результаты проведенных расчетов, сопоставление расходимости, подробные справочные сведения и т.п.).

При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поместить слова "продолжение табл. 2.5". Если головка громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

*Основные объемы иностранного инвестирования  
по регионам Украины в 1996 г., тыс. долл. США<sup>2</sup>*

| Регион                | Прямые иностранные инвестиции в регионы Украины |            |                 |            |
|-----------------------|-------------------------------------------------|------------|-----------------|------------|
|                       | Начало 1996 года                                |            | Конец 1996 года |            |
|                       | Всего                                           | Уд. вес, % | Всего           | Уд. вес, % |
| 1                     | 2                                               | 3          | 4               | 5          |
| Украина, всего        | 896947                                          | 100,0      | 1355887         | 100,0      |
| г. Киев               | 365884                                          | 40,8       | 556510          | 41,0       |
| Одесская обл.         | 77278                                           | 8,6        | 114746          | 8,5        |
| Днепропетровская обл. | 63976                                           | 7,1        | 99187           | 7,3        |

Продолжение табл. 2.5

| 1                               | 2      | 3    | 4      | 5    |
|---------------------------------|--------|------|--------|------|
| Донецкая обл.                   | 79416  | 8,9  | 76339  | 5,6  |
| Львовская обл.                  | 43627  | 4,9  | 54139  | 4,0  |
| Автономная республика Крым      | 15788  | 1,8  | 92604  | 6,8  |
| Итого по перечисленным регионам | 645969 | 72,0 | 993525 | 73,3 |

В дипломных работах очень часто применяют упрощенные таблицы-выводы. Вывод, как правило, содержит боковики, отточия и одну или две графы (столбцы). Вывод приводят без заголовка, если он является непосредственным продолжением излагаемого материала и грамматически связан с вводной фразой текста; с заголовком, если вывод имеет самостоятельное значение. Приведем пример, когда вывод следует давать без заголовка, поскольку он находится в тексте, предшествующем самому выводу:

При подвеске низковольтных проводов на переходах и по ровной трассе без переходов применять к нормам коэффициенты:

Затраты труда и заработная плата.....1,8

Машины и материалы.....2,0

### **Представление отдельных видов текстового материала**

<sup>2</sup> Пахомов Ю.М., Лук'яненко Д.Г., Губський Б.В. Національні економіки в глобальному конкурентному середовищі. - Київ: Україна, 1997. - С. 162, 167.

Текстовый материал научного произведения весьма разнообразен. К нему (помимо рассмотренных выше элементов композиции и рубрикации) обычно относят числительные, буквенные обозначения, цитаты, ссылки, перечисления и т.п., т.е. все то, что требует при своем оформлении знания особых технико-орфографических правил.

В дипломных работах возможна цифровая, буквенная и буквенно-цифровая форма **числительных**.

Цифровая форма применяется при записи количественных числительных за исключением: 1) однозначных числительных в косвенных падежах не при единицах величин или денежных единицах (например: характеризуется **двумя** факторами, было ограничено **тремя** способами);

2) при стечении нескольких числительных в цифровой форме (например: пять 300-килограммовых слитков);

3) в начале предложения и особенно абзаца.

Цифровая форма используется также для написания порядковых числительных:

1) если они переданы римскими цифрами (V Международная научно-практическая конференция);

2) если это номера страниц, таблиц, иллюстраций и приложений, которым предшествует название нумеруемого объекта (на с. 6; в табл. 2.5; на рис. 1.8; приложение В; но: в 5-м томе, в 1-й главе);

3) если это дата -перед названием месяца или словом "год" (6 мая; в 1825 году);

4) если это ряд из трех и более порядковых числительных (падежное окончание наращивается только у последнего числительного, например: 5, 6 и 7-й класс; 50, 60 и 70-е гг.); если это порядковые числительные, написанные через тире (80 - 90-е годы).

Буквенно-цифровая форма записи числительных используется:

1) для многозначных круглых чисел в цифровой форме (25 тыс. человек; 50 млн. долларов и т.п.);

2) для порядковых числительных в форме арабских цифр - наращивается падежное окончание (кроме указанного выше случая);

3) для сложных существительных и прилагательных, включающих числительные типа 50-процентный, 100-километровый, 850-летие. Допускается также написание подобных слов в сокращенном виде: 3-км. расстояние, 200-кг нагрузка.

Существуют определенные правила наращивания падежного окончания. Оно должно быть: 1) однобуквенным, если предпоследняя буква числительного гласная (10-й; 10-я; 10-х); 2) двухбуквенным, если предпоследняя буква согласная: 10-го; 10-му; 10-ми.

В дипломных работах в словообразовании часто встречаются **сокращения**. Это усечение слова, а также часть слова или целое слово, образованное путем такого усечения. Такая сокращенная запись слов используется здесь с целью сокращения объема текста, что обусловлено стремлением в его минимальном объеме дать максимум информации.

При сокращенной записи слов используются три основных способа:

1) оставляется только первая (начальная) буква слова (год - г.);

2) оставляется часть слова, отбрасывается окончание и суффикс (советский - сов.);

3) пропускается несколько букв в середине слова, вместо которых ставится дефис (университет - ун-т).

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

В научном тексте встречаются следующие виды сокращений:

1) буквенные аббревиатуры; 2) сложносокращенные слова; 3) условные графические сокращения по начальным буквам слова; 4) условные графические сокращения по частям слова и начальным буквам.

Рассмотрим их более подробно.

**Буквенные аббревиатуры** состояются из первых (начальных) букв полных наименований и делятся на: 1) читаемые по названиям букв (США); 2) читаемые по звукам, обозначаемым буквами (ВЭД - внешнеэкономическая деятельность).

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

Другим видом сокращений являются **сложносокращенные слова**, которые состояются из сочетания: 1) усеченных слов и полных слов (профсоюз - профессиональный союз); 2) одних усеченных слов (колхоз - коллективное хозяйство). В научных текстах, кроме общепринятых сложносокращенных слов, употребляются также сложносокращенные слова, рассчитанные на узкий круг специалистов.

И наконец, в тексте дипломных работ встречаются условные графические сокращения по частям и начальным буквам слов. Они разделяются на: 1) общепринятые условные сокращения; 2) условные сокращения, принятые в специальной литературе, в том числе в библиографии.

Укажем общепринятые условные сокращения, которые делаются после перечисления: т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр. (и прочие).

Общепринятые условные сокращения, которые делаются при ссылках: см. (смотри), ср. (сравни).

Общепринятые условные сокращения при обозначении цифрами веков и годов: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (годы).

Укажем еще ряд общепринятых условных сокращений: т. (том), н.ст. (новый стиль), ст.ст. (старый стиль), н.э. (нашей эры), г. (город), обл. (область),

гр. (гражданин), с. (страницы при цифрах), акад. (академик), доц. (доцент), проф. (профессор).

Слова "и другие", "и тому подобное", "и прочие" внутри предложения не сокращают. Не допускаются сокращения слов "так называемый" (т.н.), "так как" (т.к.), "например" (напр.), "около" (ок.), "формула" (ф-ла), "уравнение" (ур-ние), "диаметр" (диам.).

В научных текстах и формулах очень распространены **буквенные обозначения**. Такие обозначения должны соответствовать утвержденным стандартам и другим имеющимся нормативным документам. В идеальном случае в каждом дипломе должна быть создана такая система, в которой каждой букве соответствует одна величина, и наоборот, каждая величина представляется одной буквой. Иными словами, идеальная система не должна содержать многозначных и синонимических буквенных обозначений.

В научных текстах встречается много **перечислений** (перечней), состоящих как из законченных, так и незаконченных фраз. Незаконченные фразы пишутся со строчных букв и обозначаются арабскими цифрами или строчными буквами с полукруглой закрывающей скобкой. Существует два варианта оформления таких фраз.

**Первый вариант:** перечисления состоят из отдельных слов (или небольших фраз без знаков препинания внутри), которые пишутся в подбор с остальным текстом и отделяются друг от друга запятой. Например:

Инвестиции разделяются на два вида: 1) прямые, 2) портфельные.

**Второй вариант:** перечисления состоят из развернутых фраз со своими знаками препинания. Здесь части перечисления чаще всего пишутся с новой строки и отделяются друг от друга точкой с запятой.

Например:

Экспортеры нуждаются в двух видах финансовых услуг:

а) в кредитах на оборотный капитал и на финансирование закупок основных средств;

б) в организации платежного канала для перевода денег от покупателя к продавцу.

В том случае, когда части перечисления состоят из законченных фраз, они пишутся с абзацными отступами, начинаются с прописных букв и отделяются друг от друга точкой. Например:

Особенности западноевропейского интеграционного комплекса определяют структурные принципы ЕВС, отличающиеся от Ямайской валютной системы:

1. ЕВС базируется на ЭКЮ - европейской валютной единице. Условная стоимость ЭКЮ определяется по методу валютной корзины, включающей валюты всех 12 стран ЕС.

2. Режим валютных курсов основан на совместном плавлении валют в установленных пределах взаимных колебаний.

3. В ЕВС осуществляется межгосударственное региональное валютное регулирование путем предоставления центральным банкам для покрытия временного дефицита платежных балансов и расчетов, связанных с валютной интервенцией.

Текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, которая предшествует перечислению.

Все приводимые в тексте **заголовки и подзаголовки** должны в предельно краткой форме отражать тематику помещенного под ними текста. Заголовки помещаются над текстом в средней части листа, в кавычки не заключаются, пишутся с прописной буквы с красной строки, точка в конце них не ставится.

Любой заголовок должен быть точен. Он точен, когда адекватно соответствует содержанию помещенного под ним текста. Он не должен сокращать или расширять объем смысловой информации, содержащейся в тексте, т.е. быть не шире и не уже последнего.

Заголовок должен быть краток, без лишних слов, не несущих конкретной смысловой информации. Однако чрезмерная краткость опасна. Особенно

опасны однословные заголовки, ибо чем короче заголовок, тем он шире по смысловому содержанию. Таким образом, чем больше слов в заголовке, тем он точнее.

Но есть и другая крайность, когда хотят предельно точно передать в заголовке основное содержание относящегося к нему текста. Тогда заголовок растягивается на три-четыре и более строк. Здесь необходимо сокращение количества слов в заголовке.

В тех случаях, когда заголовок очень длинный и нужно точно передать содержащийся в нем смысл, вводят подзаголовок, который обычно заключают в круглые скобки. Приведем примеры:

*До обработки:*

Передовой опыт работы Московского областного книготорга по пропаганде и рекламе научно-технической литературы.

*После обработки:*

Пропаганда научно-технической литературы (передовой опыт Мособлкниготорга).

Заголовки в дипломных работах включают от 3 до 14 слов, т.е. они обычно занимают не более 2-х машинописных строк (иначе надо читать заголовок несколько раз подряд, чтобы его осмыслить).

Заголовок должен состоять по возможности из ключевых слов (т.е. слов, несущих основную смысловую нагрузку). Чаще всего такие слова отражают предмет, о котором идет речь, или дают общие характеристики этого предмета.

В заголовки не включают сокращенные слова и аббревиатуры, а также математические формулы.

При обработке документов, когда их заголовки неясны или очень широки по смыслу, для их уточнения в прямых скобках вводят ключевые слова, согласуя их грамматически с текстом заголовка.

## **Представление отдельных видов иллюстративного материала**

Практика показывает, что из-за незнания специфических издательских требований к оформлению иллюстративного материала существенно удлиняются сроки сдачи уже готовых дипломных работ. Чтобы избавить их авторов от дополнительных переработок и перепечаток, рассмотрим общие правила представления и оформления отдельных видов иллюстративного материала.

Иллюстрировать дипломы необходимо исходя из определенного общего замысла, по тщательно продуманному тематическому плану, который помогает избавиться от иллюстраций случайных, связанных с второстепенными деталями текста, и предупредить неоправданные пропуски иллюстраций к важнейшим темам. Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст - иллюстрации.

Все иллюстрации в дипломе должны быть пронумерованы. Нумерация их обычно бывает сквозной в пределах раздела. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в дипломе.

Не следует оформлять ссылки как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, и где читателя нужно отослать к ней, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения "(рис. 1.3)", либо в виде оборота типа: "...как это видно на рис. 1.3" или "...как это видно из рис. 1.3".

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации.

Подпись под иллюстрацией обычно имеет три основных элемента:

- \* наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом "Рис. \_\_";
- \* порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами (1.1, 2.3, 3.2);

\* тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в наиболее краткой форме;

Основными видами иллюстративного материала в дипломах являются: рисунок, схема, диаграмма и график.

**Рисунки** используются в дипломных работах, когда нужно изобразить предмет таким, каким мы его зрительно воспринимаем, но только без лишних деталей и подробностей. Такие рисунки выполняются, как правило, в аксонометрической проекции, что позволяет наиболее просто и доступно изобразить предмет. Несмотря на свою простоту, рисунок обладает широкими познавательными возможностями.

С помощью рисунка можно с большой степенью наглядности изобразить форму, структуру и расположение предметов. Он помогает легко устранить все ненужное, мешающее понять суть дела и выделить основные части изображаемого, показать механизм или его деталь в разрезе.

**Схема** - это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов. На схемах всех видов должна быть выдержана толщина линий изображения основных и вспомогательных, видимых и невидимых деталей и толщина линий их связей.

В некоторых дипломах пространственные схемы различных систем изображаются в виде прямоугольников с простыми связями-линиями. Такие схемы обычно называют блок-схемами.

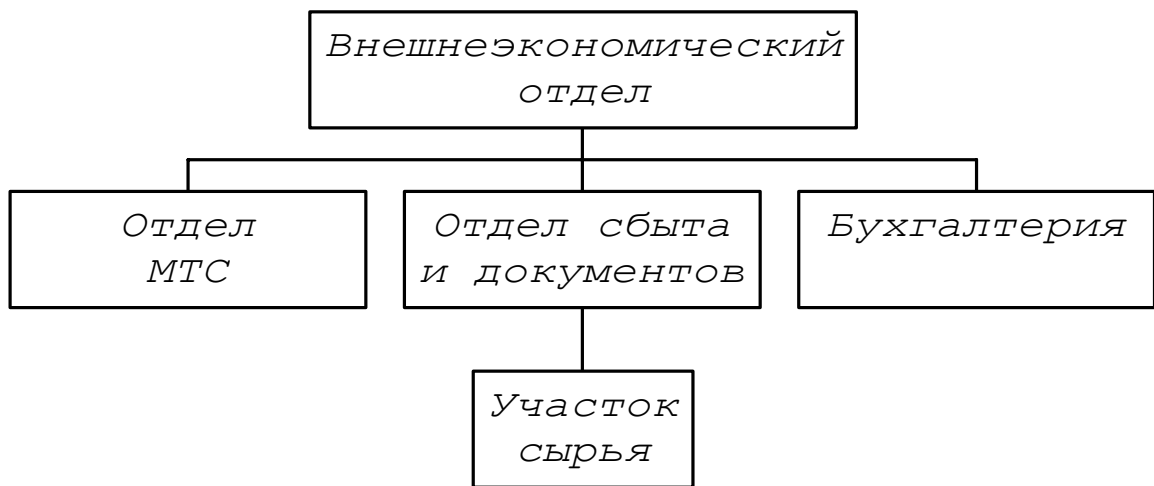


Рис. 2.2 - Связь внешнеэкономического отдела с другими подразделениями.

**Диаграмма** - один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы составляются для наглядности изображения и анализа массовых данных.

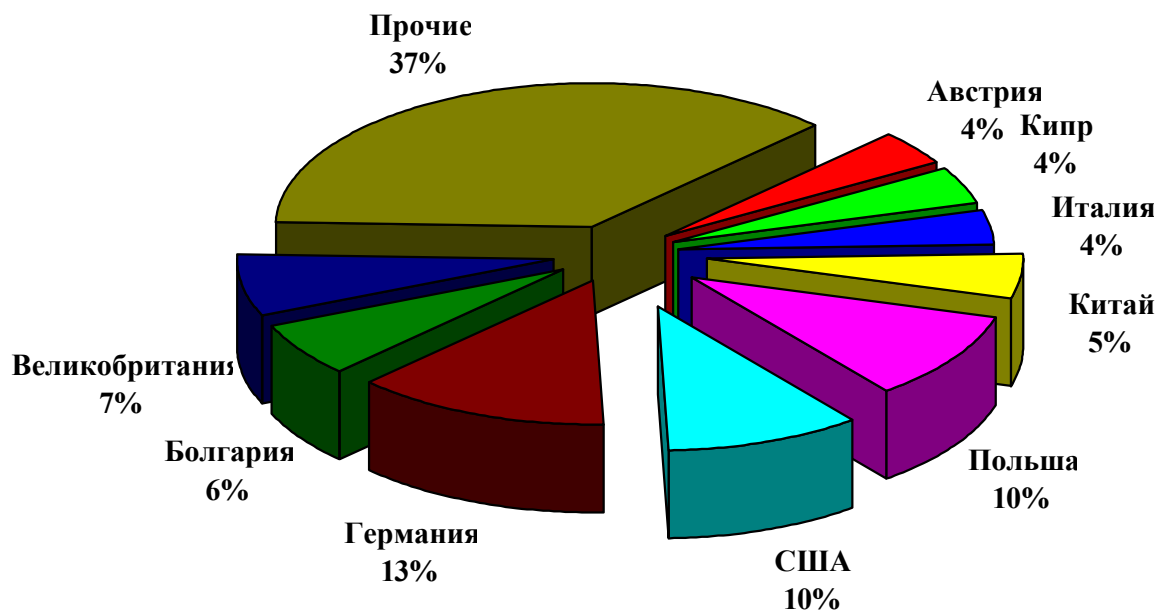


Рис. 1.4 - Структура экспорта СП в 1993 году (%)

В соответствии с формой построения различают диаграммы плоскостные, линейные и объемные. В дипломных работах наибольшее распространение получили линейные диаграммы, а из плоскостных - столбиковые (ленточные) и секторные.

Для построения линейных диаграмм обычно используют координатное поле. По оси абсцисс в изображенном масштабе откладывается время или факториальные признаки (независимые), на оси ординат - показатели на определенный момент или период времени или размеры результативного независимого признака. Вершины ординат соединяются отрезками, в результате чего получается ломаная линия. На линейные диаграммы одновременно можно наносить ряд показателей.

На столбиковых (ленточных) диаграммах данные изображаются в виде прямоугольников (столбиков) одинаковой ширины, расположенных вертикально или горизонтально. Длина (высота) прямоугольников пропорциональна изображаемым ими величинам.

При вертикальном расположении прямоугольников диаграмма называется столбиковой, при горизонтальном - ленточной. Секторная диаграмма представляет собой круг, разделенный на секторы, величины которых пропорциональны величинам частей отображаемого объекта или явления.

Результаты обработки числовых данных можно дать в виде **графиков**, т.е. условных изображений величин и их соотношений через геометрические фигуры, точки и линии. Графики используются как для анализа, так и для повышения наглядности иллюстрируемого материала.

Кроме геометрического образа, график должен содержать ряд вспомогательных элементов:

- ◆ общий заголовок графика;
- ◆ словесные пояснения условных знаков и смысла отдельных элементов графического образа;
- ◆ оси координат, шкалу с масштабами и числовые сетки;
- ◆ числовые данные, дополняющие или уточняющие величину нанесенных на график показателей.

Оси абсцисс и ординат графика вычерчиваются сплошными линиями. На концах координатных осей стрелок не ставят. В некоторых случаях графики

снабжаются координатной сеткой, соответствующей масштабу шкал по осям абсцисс и ординат. Можно при вычерчивании графиков вместо сетки по осям короткими рисками наносить масштаб. Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс). Исключение составляют графики, ось абсцисс или ось ординат которых служит общей шкалой для двух величин. В таких случаях цифровые значения масштаба для второй величины часто пишут внутри рамки графика или проводят вторую шкалу (в случае другого масштаба). Следует избегать дробных значений масштабных делений по осям координат.

На координатной оси этот множитель следует указывать либо при буквенном обозначении величины, откладываемой по оси, либо вводить в размерность этой величины.

По осям координат должны быть указаны условные обозначения и размерности отложенных величин в принятых сокращениях. На графике следует писать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, оставляют только в тех случаях, когда их немного и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подрисуночной подписи. Если надписи нельзя заменить обозначениями, то их пишут посередине оси снизу вверх. Так же поступают со сложными буквенными обозначениями и размерностями, которые не укладываются на линии численных значений по осям координат.

Если кривая, изображенная на графике, занимает небольшое пространство, то для экономии места числовые деления на осях координат можно начинать не с нуля, а ограничивать теми значениями, в пределах которых рассматривается данная функциональная зависимость.

### **Общие правила представления формул, написания символов и оформления экспликаций**

**Формула** - это комбинация математических знаков, выражающих какое-либо предложение.

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, размещают внутри строк текста.

Нумерация формул также требует знания некоторых особенностей ее оформления. Нумеровать следует все формулы.

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы без отточия от формулы к ее номеру. Место номера при переносе формулы должно быть на уровне последней строки. Место номера формулы в рамке находится вне рамки в правом краю против основной строки формулы. Место номера формулы-дроби располагают на середине основной горизонтальной черты формулы.

Нумерация небольших формул, составляющих единую группу, делается на одной строке и объединяется одним номером.

Нумерация группы формул, расположенных на отдельных строках и объединенных фигурной скобкой (парантезом), производится справа. Острие парантеза находится в середине группы формул по высоте и обращено в сторону номера, помещаемого против острия парантеза в правом крае страницы.

Формулы - разновидности приведенной ранее основной формулы допускаются нумеровать арабской цифрой и прямой строчной буквой русского алфавита, которая пишется слитно с цифрой. Например: (1.4a), (1.4б).

Рассмотрим теперь оформление ссылок на номера формул в тексте. При ссылках на какую-либо формулу ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, т.е. арабскими цифрами в круглых скобках. Например: в формуле (3.7); из уравнения (5.1) вытекает...

Если ссылка на номер формулы находится внутри выражения, заключенного в круглые скобки, то их рекомендуется заменять квадратными скобками. Например: Используя выражение для оценки эффективности экспорта [см. формулу (14.3)], получаем...

Следует знать и правила пунктуации в тексте с формулами. Общее правило здесь таково: формула включается в предложение как его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставятся в соответствии с правилами пунктуации.

Двоеточие перед формулой ставят лишь в тех случаях, когда оно необходимо по правилам пунктуации: 1) в тексте перед формулой содержится обобщающее слово; 2) этого требует построение текста, предшествующего формуле.

Знаки препинания между формулами, следующими одна за другой и не разделенными текстом, отделяют запятой или точкой с запятой. Эти знаки препинания помещают непосредственно за формулами до их номера.

Знаки препинания между формулами при парантезе ставят внутри парантеза. После таких громоздких математических выражений, как определители и матрицы, допускается знаки препинания не ставить.

**Символ** - это условное обозначение, во-первых, математических и величин, во-вторых, единиц измерения величин и, в-третьих, математических знаков.

В качестве символов используются буквы русского, латинского, греческого алфавитов. Чтобы избежать совпадения символов различных величин, применяются индексы.

**Индексом** могут служить строчные буквы русского, латинского и греческого алфавитов, арабские и римские цифры, штрихи. Располагаются индексы справа от символа вверху или внизу. Однако верхние индексы используются крайне редко, так как это место расположения степени. Не допускается применение одновременно и верхнего, и нижнего индексов.

При использовании символов и индексов необходимо соблюдать следующие требования.

1. Одна и та же величина в тексте всей дипломной работы должна быть обозначена одинаково.

2. Буквенные индексы должны соответствовать начальным или наиболее характерным буквам наименования понятия или величины, на связь с которыми указывает индекс (например:  $K_p$  — константа равновесия).

3. Индекс 0 (ноль) необходимо использовать только в случаях, указывающих на начальные или исходные показатели.

**Экспликация** - это объяснение символов, входящих в формулу. Экспликация должна отвечать следующим требованиям.

1. Размещаться только после формулы, от которой отделяется запятой.
2. Начинаться со слова "где".
3. Символы надо располагать в порядке упоминания в формуле. В формулах с дробями сначала поясняют числитель, а затем - знаменатель.
4. Должна включать все символы из формулы или группы формул, после которых экспликация расположена.

Знаки препинания расставляются в экспликации следующим образом:

1. Между символом в расшифровке ставят тире.
2. Внутри расшифровки единицы измерений отделяют от текста запятой.
3. После расшифровки перед следующим символом ставят точку с запятой.
4. В конце последней расшифровки ставят точку, например:

В упрощенном виде паритет покупательной способности можно отразить формулой:

$$C_B = K_T \times C_3, \quad (2.4)$$

где  $C_B$  - цена за единицу определенного товара на внутреннем рынке;

$K_T$  - текущий валютный курс денежных единиц двух стран, товары которых сравниваются;

$C_3$  - цена за единицу того же товара на внешнем рынке.

### **Использование и оформление цитат**

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного научного произведения следует приводить цитаты.

При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов. В случае использования чужого материала без ссылки на автора и источник заимствования дипломная работа не допускается к защите.

Академический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, ибо малейшее искажение слов цитируемого автора может исказить смысл его слов. Допустимы лишь следующие отклонения:

- 1) модернизация орфографии и пунктуации по современным правилам, если написание слов и расстановка знаков препинания не являются индивидуальной особенностью стиля автора;
- 2) развертывание произвольно сокращенных слов до полных с заключением дополнительной части слова в прямые скобки, например: с[казать], т[ак];
- 3) пропуск отдельных слов и фраз в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора цитаты не будет искажена пропуском и, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием;
- 4) изменение падежа цитируемых слов и словосочетаний для подчинения их синтаксическому строю фразы, куда они включены.

Цитирование автора делается только по его произведениям. Лишь тогда, когда источник недоступен или доступен с большими трудностями, разрешается воспользоваться цитатой из этого автора, опубликованной в каком-либо издании, предваряя библиографическую ссылку на источник словами "Цитируется по:".

При непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.

Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень научной работы: избыточное цитирование создает впечатление компилятивности работы, а недостаточное цитирование при необходимости приведения цитат из использованных источников или хотя бы ссылки на них снижает научную ценность излагаемого в работе.

Если необходимо выразить отношение автора дипломной работы к отдельным словам или мыслям цитируемого текста, то после них ставят восклицательный знак или знак вопроса, которые заключают в круглые скобки.

Если автор дипломной работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т.е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора диссертационной работы, а весь текст заключается в круглые скобки. Вариантами таких оговорок являются следующие: (разрядка наша. - Б.Н.), (подчеркнуто мною. - Б.Н.), (курсив наш. - Б.Н.).

Инициалы дипломника ставятся также и после пояснения, введенного в текст цитаты, если без него взятая вне контекста цитата непонятна. В приводимом ниже примере это выглядит так:

"Она (рекомендательная библиография. - Б.Н.) и противоположность другим основным видам библиографии отличается ярко выраженным педагогическим характером".

Общие технико-орфографические правила оформления цитат следующие.

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи явной полемики. В этих случаях употребляется выражение "так называемый".

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы во всех случаях, кроме одного - когда эта цитата представляет собой часть предложения автора дипломной работы.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят отточие.

Здесь возможны два варианта оформления цитат. Первый вариант: цитата начинается с прописной буквы, если **цитируемый текст идет после точки**, например:

Еще Г.В.Плеханов в свое время отмечал: "Все изменение отношений производства есть изменение отношений, существующих между людьми".

Второй вариант: цитата начинается со строчной буквы, если **цитата вводится в середину авторского предложения не полностью** (опущены первые слова), например:

С.И.Вавилов требовал "...всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг".

Строчная буква ставится и в том случае, когда **цитата органически входит в состав предложения**, независимо от того, как она начиналась в источнике, например:

М.Горький писал, что "в простоте слова - самая великая мудрость: пословицы и песни всегда кратки, а ума и чувства вложено в них на целые книги".

### **Ссылки в тексте и оформление заимствований**

По ходу изложения дипломнику надо ссылаться на таблицы, иллюстрации, примеры, схемы, формулы и другие элементы, расположенные по условиям содержания не рядом с текстом, к которому они относятся.

**Ссылки в тексте** на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка "№", например: рис. 2.3, табл. 1.4, с. 34, разд. 2. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте полностью, без сокращений, например: "из рисунка видно, что...", "таблица показывает, что..." и т.д.

Ссылку в тексте на отдельный раздел работы, не входящий в строй данной фразы, заключают в круглые скобки, помещая впереди сокращение "см."

Подстрочные ссылки (сноски) печатают с абзацного отступа арабскими цифрами без скобки и размещают вверху строки. От основного текста сноска отделяется сплошной чертой.

Знак ссылки, если примечание относится к отдельному слову, должен стоять непосредственно у этого слова, если же оно относится к предложению (или группе предложений), то - в конце. По отношению к знакам препинания знак сноски ставится перед ними (за исключением вопросительного и восклицательного знаков и многоточия).

Ссылки нумеруют в последовательном порядке в пределах каждой страницы. На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают сначала.

В тексте дипломной работы часто приходится ссылаться на факты, установленные другими авторами, или включать в текст заимствованный у них материал. Чтобы не быть обвиненным в научном плагиате, следует обязательно указывать в ссылке, из какого именно источника делается **заимствование**. Формы словесного оформления заимствований очень разнообразны, однако речевой академический этикет выработал ряд устойчивых речевых штампов, которые помогают конкретнее и короче указать источник заимствования.

### **Оформление приложений и примечаний**

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

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

В приложения нельзя включать библиографический список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тек-

сту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата диплома, помогающими пользоваться ее основным текстом.

Приложения оформляются как продолжение диплома на последних ее страницах.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в диссертации более одного приложения они нумеруются заглавными буквами (без знака №), например: "Приложение А", "Приложение Б" и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом "смотри"; оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме: (см. приложение Г).

Каждое приложение, как правило, имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста.

Отражение приложения в оглавлении диплома обычно бывает в виде самостоятельной рубрики.

При изложении научного материала часто возникает необходимость с нужной полнотой сделать разъяснения, привести дополнительные факты, побочные рассуждения и уточнения, описать источники и их особенности. В этих случаях, чтобы не загромождать основной текст подобным материалом, используют **примечания**, которые или помещают внутри текста в круглых скобках (как вводное предложение), или, если такие примечания содержат довольно значительный по объему материал, выносят в подстрочное примечание (т.е. оформляют как сноску), или располагают в конце глав и параграфов.

По содержанию примечания весьма разнообразны:

- 1) смысловые пояснения основного текста или дополнения к нему;
- 2) перевод иноязычных слов, словосочетаний, предложений;
- 3) определения терминов или объяснение значения устаревших слов;

4) справки о лицах, событиях, произведениях, упоминаемых или подразумеваемых в основном тексте;

5) перекрестные ссылки, связывающие данное место издания с другими его местами, содержащими более детальные или дополнительные сведения об упоминаемом здесь предмете или лице.

Примечания связывают с основным текстом, к которому они относятся, с помощью знаков сноски: арабских цифр - порядковых номеров. Иногда примечания нумеруют звездочками. Звездочки используют при небольшом числе разрозненных примечаний.

Нумеруют примечания или постранично, если их мало и они разрознены, или насквозь (по всей главе). Знак сноски размещают в тексте:

- 1) после слова или словосочетания, к которому примечание относится;
- 2) в конце предложения, если примечание относится к нему в целом;
- 3) перед точкой, запятой, точкой с запятой, двоеточием, тире, закрывающейся скобкой и закрывающимися кавычками (если относится к последнему выражению в скобках или кавычках), но после многоточия, вопросительного и восклицательного знаков и точки как знака графического сокращения, закрывающих скобок и кавычек (если относится целиком к выражению в скобках или кавычках).

### **Оформление библиографического аппарата**

Библиографический аппарат в дипломной работе - это ключ к источникам, которыми пользовался автор при ее написании. Кроме того, такой аппарат в определенной мере есть выражение научной этики и культуры научного труда. Именно по нему можно судить о степени осведомленности диссертанта в имеющейся литературе по изучаемой проблеме. Библиографический аппарат диссертации представлен библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с ГОСТ. Рассмотрим вначале оформление библиографического списка, который иногда неверно называют литературой.

**Библиографический список** - элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и помещается после заключения. Такой список составляет одну из существенных частей диплома, отражающей самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяет судить о степени фундаментальности проведенного исследования.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п. Благодаря этому можно избежать повторных проверок, вставок пропущенных сведений.

В дипломных работах в библиографический список не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы дипломником. Не включаются также энциклопедии, справочники, научно-популярные издания.

В дипломах используют следующий способ построения библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий.

**Алфавитный способ группировки литературных источников** характерен тем, что фамилии авторов и заглавия (если автор не указан) размещены по алфавиту. Однако не следует в одном списке смешивать разные алфавиты. Иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке дипломной работы.

Принцип расположения в списке библиографических описаний источников - "слово за словом". Записи рекомендуется располагать:

- 1) при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д.;
- 2) при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий;
- 3) при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим);
- 4) при нескольких работах автора, написанных им в соавторстве с другими, - по алфавиту фамилий соавторов.

При алфавитном способе расположения библиографических описаний источников их список обычно нумеруют. Связь библиографических записей с основным текстом устанавливается при помощи фамилии автора и года издания.

Ниже приведены примеры библиографического описания различных видов произведений печати.

### **Книга одного, двух и трех авторов**

МАКОГОН Ю.В., ЛУКЬЯНЧЕНКО Н.Д., ГОХБЕРГ Ю.А. Основы внешнеэкономических связей. - Донецк: ДонГУ. - 1995. - 515 с.

МАКОГОН Ю.В., ГОХБЕРГ Ю.А. Совместное предпринимательство, инвестиционный и инновационный процессы, свободные экономические зоны / Учебное пособие. - Донецк: ДонГУ. - 1996. - 395 с.

МАКОГОН Ю.В. Внешнеэкономическая деятельность региона. - Донецк: Донбасс, 1992. - 141 с.

Фінанси зарубіжних корпорацій: Навч. посібник / В.М.Суторміна, Н.С.Рязанова; за ред. В.М.Федосова. - К.: Либідь, 1993. - 247 с.

### **Книги четырех и больше авторов**

Анализ и прогнозирование развития экономики региона / Н.Д.Прокопенко, Ф.Е.Поклонский, А.А.Решетняк и др. Отв.ред. Н.Г.Чумаченко; АН Украины, Ин-т экономики промышленности. - К.: Наукова думка, 1991. - 228 с.

БОГИНЯ Д.П., КАНІЩЕНКО Л.О., ЧУХНО А.А., ШАМОТА В.М. Основы ринкової економіки: Навч. посібник. - К.: НМК ВО, 1992. - 192 с.

### **Нормативные и законодательные акты**

О режиме иностранного инвестирования: Закон Украины, 19 марта 1996. // Відомості Верховної Ради. - 1996. - №6.

О системе валютного регулирования и валютного контроля: Декрет Кабинета Министров Украины. // Негоціант. - 1993. - №4.

О государственном заказе в Украине: Указ Президента Украины.  
//Вечерний Донецк. - 1992. - № 52.

### **Переводные издания**

НИКБАХТ Е., ГРОППЕЛЛИ А. Фінанси / Пер. з англ. Овсієнка В.,  
Мусієнка В. - К.: Вік, Глобус, 1992. - 383 с.

### **Издания, не имеющие индивидуального автора**

Настольная книга валютного дилера. - К., 1994. - 218 с.

Внешнеэкономические связи. Сборник нормативный материалов. - М.:  
Международные отношения. - Т.1, 1991. - 262 с.

### **Статьи из книг, журналов, газет, материалы конференций и др.**

МАКОГОН Ю.В. Особенности развития ВЭС Донецкой области в новых  
условиях //Экономика Украины. - 1993. - №12. - С.34-37.

БУДАРИНА Н.А., МАКОГОН Ю.В. Экспортный потенциал Донецкой  
области //Экономика Украины. - 1997. - №6. - С. 81-82.

### **Иностранные издания**

1. Development and the National Interest: U.S.Economic Assistance into the  
21st Century. - A.Report by the Administrator, Ardency for International Develop-  
ment. - Second Printing.

2. ECE/TRADE/AC.3/R.10 - 1976

3. ENEN, Jack. Venturing abroad: international business expansion via joint  
ventures / by Jack Enen, Ir - liberty Hall Press TM, an imprint of Mc Graw-Hill, Inc,  
1991. - 237 p.

4. Gyorg GONCL. Hlavne problemy politickej ekonomie monopolistickeho  
kapitalizmu. - Bratislava. - 1972. - 198 l.

5. Информационен бюлетин Българскоторговско-промышленна палата,  
1984. - № 5.

### **Материал, взятый из ИНТЕРНЕТА**

<http://www.census.gov/ftp/pub/foreign-trade/www>

Рассмотрим теперь **правила оформления библиографических ссылок.**

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о ци-

тируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

При оформлении таких ссылок допускаются некоторые отклонения от общих правил библиографического описания источников.

При включении элементов описания в синтаксический строй основного текста соблюдаются правила оформления текста, а не библиографического описания, в частности, при употреблении кавычек (основное заглавие, заглавие серийных изданий пишут в кавычках), при расположении инициалов или имен (они предшествуют фамилиям авторов, а не следуют за ними).

Между областями описания знак "точка и тире" можно заменять точкой, допускается использование формы краткого описания.

Когда от текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный логический переход к ссылке, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то пользуются начальными словами "См.", "См. об этом".

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, - лишь один из многих, где подтверждается, или высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях используют слова "См., например", "См. в частности".

Когда нужно показать, что ссылка представляет дополнительную литературу, указывают "См. также". Когда ссылка приводится для сравнения, поясняют: "Ср.:"; если работа, указанная в ссылке, более подробно освещает затронутый в основном тексте предмет, пишут "Об этом подробнее см."

По месту расположения относительно основного текста диссертации библиографические ссылки бывают: 1) внутритекстовые, т.е. являются частью основного текста; 2) подстрочные, т.е. вынесенные из текста вниз страницы; 3) затекстовые, т.е. вынесенные за текст всего произведения или его части.

**Внутритекстовые ссылки** используются, когда значительная часть ссылки вошла в основной текст диплома так органично, что изъять ее из этого текста невозможно, не заменив этот текст другим. В этом случае в скобках ука-

зываются лишь выходные данные и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место, или только выходные данные (если номер страницы указан в тексте), или только номер страницы (если ссылка повторная). Например:

Эта сторона математической логики так характеризуется в известной книге А.Гильберта и В.Аккермана "Основы теоретической логики" (М., 1947): "Логические связи, которые существуют между суждениями, понятиями и т.д., находят свое выражение в формулах, толкование которых свободно от неясностей, какие легко могли бы возникнуть при словесном выражении" (С. 17).

**Подстрочные ссылки** на источники используют в тексте диплома, когда ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно, чтобы не усложнять чтение и не затруднять поиски при наведении справки.

В тех случаях, когда дипломник приводит ссылки в конце каждой страницы в виде подстрочных ссылок, для связи их с текстом используются знаки сносок в виде звездочки или цифры. Если ссылок более четырех, то использовать звездочки нецелесообразно. Знак сноски следует располагать в том месте текста, где по смыслу заканчивается мысль автора. Например:

*В тексте:*

Валютные операции - сложный вид банковской деятельности, требующий знания со стороны дилеров состояния валютного рынка.

*В сноске:*

Носкова И.Я. Международные валютно-кредитные отношения: Учеб. Пособие. - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1996. - 208 с.

Полное описание источника дается только при первой сноске. В последующих сносках вместо заглавия приводят условное обозначение, например: "Указ. соч."

Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице книги или статьи, то в сносках проставляют слова "Там же" и номер страницы, на которую делается ссылка.

Существует несколько способов связи основного текста диссертации с описанием источника. Чаще всего для этой цели служит порядковый номер источника, указанного в библиографическом списке; в основном тексте этот номер берется в квадратные скобки.

При указании в основном тексте на страницу источника последняя также заключается в квадратную скобку. Например:

[24, С. 44], что означает 24-й источник, 44-я страница.

Первичная подстрочная ссылка включает в себя все обязательные элементы описания книги. Даже если часть элементов (фамилия автора, например) содержится в основном тексте, их рекомендуется повторять в ссылке. При этом знак сноски ставится после цитаты, если поясняющий текст предшествует цитате или включен в ее середину.

Когда в основном тексте упомянуты фамилия автора и заглавие статьи, т.е. приведена первая часть аналитического описания, в подстрочной ссылке можно ограничиться описанием только самого издания, т.е. второй частью аналитического описания. Например:

*В тексте:*

В статье известного отечественного экономиста А.Лоскутова "Полные товарищества" сообщается, что "...заявление об отказе от участия в ПТ, утвержденном без указания срока, должно быть подано участником не менее чем за шесть месяцев до фактического выхода из товарищества '.

*В сноске:*

Консультант директора, 1955: № 2. С. 7.

В тех случаях, когда дипломнику приходится оперировать большим числом источников, применяются затекстовые библиографические ссылки. Хотя перечень затекстовых ссылок нельзя считать библиографическим списком, такой перечень внешне (благодаря форме перечня) и по существу (содержит очень часто описания источников на тему диплома, а также источников новых материалов, введенных в научный оборот дипломником) приближается к библиографическому.

лиографическому списку. Поэтому нет смысла повторять ранее изложенный материал, связанный с характеристикой библиографического списка.

Заключительная стадия оформления работы - *переплетение*. Рекомендуется использовать специальные папки для дипломных работ.

Дипломная работа должна быть подписана студентом на титульном листе с указанием даты.

Научный руководитель должен дать в письменном виде развернутый *отзыв (рецензию)* на выполненную студентом дипломную работу. После этого осуществляется *внешнее рецензирование*.

Полностью оформленная дипломная работа (с отзывом научного руководителя и внешней рецензией) предоставляется студентом Государственной экзаменационной комиссии в срок, установленный приказом ректора.

## ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

При подготовке к защите рекомендуется подготовить текст или тезисы выступления. Для доклада дается не более 10 минут. Дипломная работа защищается публично перед комиссией, утвержденной приказом ректора.

В начале выступления рекомендуется коротко охарактеризовать актуальность темы, объект исследования, научную новизну, научно-практическую значимость работы. Далее нужно перейти к освещению главной проблемы работы. Для этого следует выбрать 2-3 узловые проблемы. Целесообразно характеризовать по такой схеме: современное состояние; меры, которые рекомендуется принять для исправления недостатков; возможная эффективность вынесенных предложений.

Для убедительности и подтверждения доказательств стоит изготовить наглядный материал: таблицы, графики, диаграммы.

Если дипломная работа не отвечает существующим требованиям, а также в случае несвоевременной подачи ее на кафедру без уважительных причин работа к защите не допускается

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра “Міжнародна економіка”

Допустити до захисту в ДЕК  
зав.кафедри, д.е.н., проф.  
\_\_\_\_\_ Ю.В.Макогон  
“    ” \_\_\_\_\_ р.

# ДИПЛОМНА РОБОТА

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Виконана студентом \_\_\_\_\_  
(П.І.П., підпис)

Керівник \_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, звання, П.І.П., підпис)

Донецьк – 2002

## ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

|                                                                                                                                |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Введение.....                                                                                                                  | 4   |
| РАЗДЕЛ 1. Развитие совместного предпринимательства на Украине                                                                  |     |
| 1.1. Внешнеэкономические связи Украины на современном этапе.....                                                               | 6   |
| 1.2. Международное разделение и кооперация труда.....                                                                          | 13  |
| Развитие совместного предпринимательства.....                                                                                  | 19  |
| РАЗДЕЛ 2. Анализ состояния организации труда и внешнеэкономической деятельности в предприятиях с иностранным капиталом         |     |
| 2.1. Исследование коллективных форм организации труда в совместных предприятиях.....                                           | 23  |
| 2.2. Анализ особенностей оплаты труда в бригадах.....                                                                          | 43  |
| Организация внешнеэкономической деятельности предприятия.....                                                                  | 59  |
| РАЗДЕЛ 3. Мероприятия по улучшению организации труда и внешнеэкономической деятельности в предприятиях с иностранным капиталом |     |
| 3.1. Экономическая эффективность от снижения трудовых затрат.....                                                              | 65  |
| 3.2. Применение зарубежных методов организации труда в предприятиях с иностранным капиталом.....                               | 78  |
| Основные направления повышения эффективности внешнеэкономической деятельности в предприятиях с иностранным капиталом.....      | 89  |
| Заключение.....                                                                                                                | 93  |
| Список использованной литературы.....                                                                                          | 95  |
| Реферат.....                                                                                                                   | 98  |
| Приложения.....                                                                                                                | 102 |