МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и защите курсовой работы студентов,

обучающихся по специальностям

 **«Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям),**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВЫМ РАБОТАМ

3. ВЫБОР ТЕМЫ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Курсовая работа должна являться завершающим этапом изучения блока профилирующих дисциплин выбранного направления обучения.

1.2. Курсовая работа является самостоятельной учебной научно- исследовательской работой студента.

# 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВЫМ РАБОТАМ

1. Курсовая работа пишется на основе проработанных научных источников, собранного и обработанного конкретного материала. Курсовая работа должна отличаться критическим подходом к изучению литературных источников. Материал, используемый из литературных источников, должен быть переработан, органически увязан с избранной студентом темой. Изложение темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами. При написании курсовой работы должны быть обобщены теоретические материалы по избранной теме с использованием соответствующего аппарата обоснования. Работа завершается выводами и, по возможности, конкретными рекомендациями.
2. При написании курсовой работы необходимо стремиться к тому, чтобы собранный материал и полученные в ходе написания результаты могли быть использованы при написании выпускной квалификационной работы.

При написании курсовой работы необходимо требовать от студента проявления личной инициативы в выборе темы, разработке плана, систематизации и подборе практического материала.

1. Курсовая работа должна удовлетворять следующим требованиям:
* Глубокая теоретическая проработка исследуемой проблемы на основе анализа различных источников информации, в том числе действующего законодательства.
* Актуальность исследуемой информации, ее соответствие действующей практике.
* Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц, графиков с необходимым анализом и обобщением выявленных тенденций.
* Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.
* Литературное, логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
* Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.
* На основе развернутого плана курсовой работы рекомендуется составлять так называемый рабочий план каждого раздела, который дает возможность систематизировать изложение, облегчить достижение логической взаимосвязи и последовательности в раскрытии вопросов конкретного раздела. Такой план позволяет руководителю курсовой работы оказать студенту заблаговременную помощь в определении содержания и последовательности рассмотрения отдельных вопросов каждого раздела, что существенно сокращает объем последующих доработок.
* Изложение материала курсовой работы должно быть последовательным, логичным, основанным на фактическом материале по выбранной теме. Все разделы курсовой работы должны быть связаны между собой логическими переходами.

3. ВЫБОР ТЕМЫ

3.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями и утверждается в составе рабочей программе профессионального модуля. Студентам предоставляется право выбора любой предложенной темы или инициативной темы по согласованию с преподавателем. При выборе темы следует учитывать опыт прошлой учебной работы студента (доклады, рефераты, курсовые работы по смежным дисциплинам).

Практика работы показывает, что для написания курсовых работ студентам лучше выбирать более «узкие» темы, т.к. такие темы прорабатываются более глубоко и детально.

# 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

## 4.1. Структура курсовой работы:

Курсовая работа должна включать следующие основные элементы:

* титульный лист (приложение А);
* содержание (приложение Б);
* введение;
* основную часть;
* заключение;
* список использованных источников (приложение В);
* приложения.

Дополнительные документы:

* рецензия руководителя на курсовую работу (приложение Г).

## **Введение:**

Во введении следует раскрыть теоретическое и практическое значение избранной темы курсовой работы, обосновать ее актуальность, определить цель и задачи, объект и предмет исследования, указать методологическую и теоретическую основу курсовой работы, ее практическую базу. Объем введения не должен превышать двух страниц машинописного текста.

## **Основная часть:**

Основная часть состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть должна быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видом профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы курсовой работы.

##

## **Заключение**

Заключение должно содержать сжатые выводы и предложения по результатам курсовой работы. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из анализа тех или иных проблем в рамках темы курсовой работы и самого текста, быть конкретными, четкими, лаконичными, ориентированными на практическое использование. Объем заключения не должен превышать двух страниц машинописного текста.

##

## **Список использованной литературы**

Список использованной литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (не менее 10), показывает глубину и широту изучаемой темы и документально подтверждает достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и других документов).

При написании курсовой работы следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к последнему году, полугодию, кварталу. Разрешается использование только действующих нормативных документов.

Список использованных источников и литературы располагается в систематическом порядке:

*Законодательные и нормативные акты*:

* Конституция Российской Федерации;
* Кодексы; Законы, Указы, Постановления, Распоряжения высших и региональных органов государственной власти Российской Федерации; муниципальные правовые акты.

*Учебная и научная литература:*

* учебники и учебные пособия;
* монографии; сборники статей;

*Периодические издания*

*Интернет-ресурсы*

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание".

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Следует обратить внимание, что все источники располагаются в алфавитном порядке. Сначала указывается фамилия автора, потом - его инициалы. При оформлении списка использованной литературы отсутствует разделительный знак кавычки.

# 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

## 5.1. Оформление курсовой работы:

Текст курсовой работы оформляют на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. На каждой странице необходимо соблюдать поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Набор текста на компьютере производится через 1,5 интервала без дополнительных отступов между абзацами, размер шрифта (кегль) 14, шрифт Times New Roman. Абзацный отступ («красная» строка) – 12,5 мм.

 Полужирный шрифт в тексте курсовой работы не допускается. Подчеркивать заголовки и делать переносы слов в заголовках не допускается. Расстояние между заголовком и текстом, должно быть равно удвоенному межстрочному интервалу, между заголовками раздела (главы) и подраздела – одному межстрочному интервалу.

 Наименования структурных элементов курсовой работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать в середине строки без точки в конце, не подчеркивая. Перечисленные структурные элементы не нумеруются.

 Основная часть курсовой работы состоит из глав, пунктов. Каждую главу основной части текста работы, а также введение, заключение, список использованной литературы, приложения следует начинать с новой страницы.

Каждый пункт, подпункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки). Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа 250 мм.

**Пример**

а)

б)

1)

2)

В тексте курсовой работы не допускается:

* сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
* использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово "минус";
* употреблять знаки (<, >, =, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти словами.

Если в тексте курсовой работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1, 1,5, 2 г.

Примерный объем курсовой работы 25-35 страниц без учета списка использованной литературы и приложений.

Работа должна быть аккуратно подшита в папку-скоросшиватель и подписана студентом на титульном листе. Срок сдачи устанавливается учебной частью.

## **5.2. Правила написания буквенных аббревиатур**

В тексте курсовой работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

## **5.3. Правила сокращения слов**

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105). Обозначение единиц физических величин необходимо применять в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Запись обозначений и сокращений в разделе «ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ» приводят в порядке их появления в тексте с необходимой расшифровкой и пояснениями. При этом:

* сокращения в виде аббревиатур приводят после термина и отделяют от него точкой с запятой;
* сокращения в виде краткой формы термина приводят после термина в скобках;
* не вносятся общеупотребительные сокращения: ЭВМ, НИИ, АСУ, с. – страница, т. е. – то есть, т. д. — так далее; т. п. — тому подобное; и др. — и другие; в т. ч. — в том числе; пр. — прочие; т. к. — так как; г. — год; гг. — годы; шт. — штуки; св. — свыше; см. — смотри; включ. — включительно и др.
* следует избегать необоснованных (излишних) сокращений, которые могут затруднить чтение и понимание текста.

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний могут быть дополнительно установлены сокращения, применяемые только в данном тексте. При этом полное название следует приводить при его первом упоминании в тексте, а после полного названия в скобках — сокращенное название или аббревиатуру, ***например: “…страховая часть трудовой пенсии (далее — страховая пенсия) …”; “…центры высоких технологий (ЦВТ)…”.*** При последующем упоминании употребляют сокращенное название или аббревиатуру.

Сокращения «табл.» и «рис.» в тексте курсовой работы не допускаются.

## **5.4. Правила написания формул, символов**

Формулы и уравнения, содержащиеся в ВКР, могут быть выполнены компьютерным способом или вписаны от руки черными чернилами чертежным шрифтом высотой не менее 2,5мм. Простые формулы допускается оформлять с помощью Microsoft Word, сложные – с использованием Microsoft Equation, MathType и других специальных приложений.

Формулы размещают по центру страницы, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Формулы могут нумероваться:

* + в тексте ВКР арабскими цифрами. Либо сквозной нумерацией в пределах всего текста (***например, (1), (2), (3) и т.д.***), либо в пределах раздела (***например, (2.10) - десятая формула второго раздела***). Одну формулу обозначают – (1).
	+ в приложениях арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой (***например, (B.1) – первая формула Приложения В***).

Формулы, помещаемые в таблицах, не нумеруют.

При ссылке в тексте на формулы их порядковые номера приводят в скобках (***например, «... вычисляется по формуле (1)..»***)..

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Единицы измерения приводятся в конце описания символа через запятую. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова "где" без двоеточия после него. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

***Пример –***

***«В математическом смысле модель социально-экономической деятельности региона относится к классу моделей системной динамики и может быть представлена в виде следующих зависимостей:***

***dX/dt = FX (X, U, Сu, С, t), (5)***

***Y = Fv (X, Сu, С, t) (6)***

***где Х - вектор фазовых координат, характеризующих состояние ресурсов Региона, млн. м3;***

***Y - вектор показателей развития Региона (например, показатели качества жизни, группировки в СНС);***

***U - вектор параметров управления, описывающий поведение субъектов Региона;***

***Сu - сценарные условия, задающие поведение окружения и руководства Региона (федерального и муниципального руководства, областного руководства, товарных рынков и пр.);***

***С - константы модели;***

***t – период.»***

Перенос формул допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

## **5.5. Правила нумерации**

Название и нумерация глав, пунктов и подпунктов в тексте работы и в оглавлении должны полностью совпадать.

Все страницы нумеруются по порядку арабскими цифрами без всяких знаков, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляется по центру нижней части листа без точки. Титульный лист считают первой страницей, но номер «1» на титульном листе не ставится.

Содержание курсовой работы выполняется по установленному образцу и имеет номер страницы «2».

## **5.6. Правила оформления таблиц**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Студент может составлять таблицы самостоятельно либо заимствовать их из литературных источников с обязательной ссылкой на первоисточник.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы её можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Страница с таблицей входит в общую нумерацию страниц работы.

Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (***например: Таблица 1.2***). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (***например: Таблица В.1, Таблица В.2 – в Приложении В две таблицы***).

Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица \_\_\_\_ – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер наименование таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Головка ***–*** |  |  |  | ***–*** Заголовки граф |
|  |  |  |  | ***–*** Подзаголовки граф |
|  |  |  |  |  |  | ***–*** Строки (горизонтальные ряды) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Боковик (графа для заголовков) | Графы (колонки) |  |

Рисунок 1 – Оформление таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблица отделяется от текста одной строкой до и одной строкой после.

Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте, при этом высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм.

Графу «Номер по порядку» («№ п.п.») в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в первой графе таблицы, непосредственно перед их наименованием, как на образце в таблице 2.

В примечание помещают комментарии к данным таблицы (как в таблице 2), либо библиографическую ссылку на источник, из которого заимствована таблица. Если таблица составлена студентом самостоятельно, то в примечании должны быть отражены источники данных (например, «Источник данных таблицы – Баланс ООО «Росинка» за 2017 год). Примечания к таблицам помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Слово «Примечание» необходимо печатать с абзаца и с первой прописной буквы и не подчеркивать.

Цифры в графах располагают так, чтобы классы чисел во всей графе были точно один под другим и имели одинаковое количество десятичных знаков. Исключение составляют числа с интервалами величин.

Таблица 2 – Фактические и прогнозные данные по показателям производства тепловой и электрической энергии на период до 2020 года

| Показатель | факт2015 год | факт2016 год | оценка2017 год | прогноз2018 год | прогноз2019 год | прогноз2020 год |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| вариант 1 | вариант 2 | вариант 1 | вариант 2 | вариант 1 | вариант 2 |
| 1 Объем отгруженных товаров собственного производства, в млн. руб. в ценах соответствующих лет  | 5672 | 7385 | 6359,3 | 5164,6 | 6475,6 | 5469,6 | 6319,1 | 6393,5 | 7401 |
| 2 Индекс производства (физического объема), в процентах к предыдущему году | 100,7 | 117,5 | 83,7 | 78 | 97,8 | 92,9 | 85,6 | 102 | 102,2 |
| 3 Индекс-дефлятор, в процентах к предыдущему году | 109,89 | 110,83 | 102,88 | 104,12 | 104,12 | 114,0 | 114,0 | 114,6 | 114,6 |
| Примечание:  Источник данных [5. С. 16] Расчетные авторские данные. |

В каждой таблице следует указать единицы измерения и период времени, к которому относятся данные. Если цифровые данные в пределах графы таблицы выражены в одних единицах измерения, то они указываются в заголовке каждой графы. Если цифровые данные в пределах строки таблицы выражены в одних единицах измерения, то они указываются в названии соответствующей строки (например, «Объем отгруженных товаров собственного производства, в млн. руб. в ценах соответствующих лет»). Включать в таблицу отдельную графу «Единицы измерений» не допускается. Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то данную единицу (начиная с предлога в) приводят над таблицей справа, как в таблице 3.

Таблица 3 – Прогноз среднегодовых темпов прироста макроэкономических показателей РФ за период в процентах к предыдущему году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2000-2005 гг. | 2005-2010 гг. | 2010-2015 гг. | 2015-2020 гг. |
| ВВП | 5,4 | 3,7 | 4,3 | 3,4 |
| Потребление домашних хозяйств | 3,4 | 1,3 | 1,1 | 0,6 |
| Государственное потребление | 4,6 | 4,9 | 6,1 | 4,8 |

Если данные в графе отсутствуют, вместо них ставят тире или отмечают «нет». Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Не допускается заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения марок материалов и типоразмеров продукции, обозначения ссылочных стандартов.

Ссылаться на таблицу нужно в таком месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание. Здесь уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление, его отдельные черты и стороны. Ссылка на таблицу должна быть прямая (***например, «… в соответствии с таблицей 5», «... в таблице В.2 (приложение В)…» и т.п***.). Сокращение «табл.» в тексте не допускается.

Содержание таблицы должно согласовываться с логикой изложения в тексте курсовой работы: не следует приводить данных, не имеющих прямого отношения к излагаемому вопросу.

Таблицы должны занимать не более одной страницы. Большие таблицы, цифровой материал объемом от одной страницы и более, громоздкие рисунки и прочие иллюстративные материалы должны быть вынесены в приложения.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головная часть, во втором случае – боковая часть. При делении таблицы на части допускается ее головную или боковую часть заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Страница с таблицей входит в общую нумерацию страниц курсовой работы.

## **5.7. Правила оформления иллюстраций**

Желательно приводить в курсовой работе рисунки: они способствуют повышению наглядности и убедительности материала, позволяют в лаконичной форме отразить полноту изучения студентом исследуемых вопросов. Количество рисунков, помещаемых в текст курсовой работы, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Все иллюстрации (чертежи, рисунки, карты, схемы, графики, фотографии, диаграммы и т.д.) именуются в тексте рисунками с нумерацией пределах каждого раздела. Тогда номер рисунка составляется из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (например, «Рисунок 5.1» - первый рисунок пятого раздела, «Рисунок В.8» - восьмой рисунок приложения В). Рисунки могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном исполнении.

Рисунок располагается по тексту документа сразу после первой ссылки. Если размер рисунка больше А4, ее следует помещать в приложение. В тексте курсовой работе обязательны прямые ссылки на рисунок (***например, «……показан на рисунке 3»***).

Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Название рисунка помещают под рисунком и всегда начинают с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят.

На рисунки, построенные по данным или заимствованные из работ других авторов, дается библиографическая ссылка в примечании к рисунку. Примечание может содержать также пояснения студента по содержанию рисунка.

***Пример показан на рисунке 2.***

******

Рисунок 2.1 Схема прогнозирования в «АИС-Регион» [7. С. 66]

Рисунок и название выравниваются по центру страницы, примечание – по ширине с отступом первой строки в 1,5 см.

Для графиков, схем, диаграмм обязательно подписывать оси координат, обозначения и единицы измерения элементов диаграмм. Графики, по которым можно установить количественную связь между независимой и зависимыми переменными, должны снабжаться координатной сеткой равномерной или логарифмической. Буквенные обозначения изменяющихся переменных проставляются вверху слева от левой границы координатного поля и справа под нижней границей поля. Единицы измерения проставляются в одной строке с буквенными обозначениями переменных и отделяются от них запятой. Пример показан на рисунке 3.1



Рисунок 3.1 Пример оформления графика

Примечание: Составлено автором.

##

## **5.8. Правила оформления библиографического списка**

Во всех случаях использования цитат, формулировок, формул, графиков, таблиц, рисунков, заимствованных из опубликованных источников, необходима соответствующая ссылка на них. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки.

**Примеры:**

[21], что означает 21-ый источник. Согласно [2]..., в [1] приведено описание работы ..., график работы определяется по формуле (2.1). Как показано в [3], характеристики имеют вид., см. рисунок 1.2..., см. таблицу 2.3.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылку следует начинать со слов «Цит. по...». Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, - лишь один из многих, используют слова «См.. .например...».

При ссылках на стандарты в основном тексте записки указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при наличии полного описания стандарта в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

##

## **5.9. Правила оформления ссылок на использованные литературные источники**

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

**Например**: [15, с. 237-239]

(Гребнев,1999)

## **5.10 Правила оформления приложений**

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на ее последних страницах.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки, которые чаще употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме (например: «…в приложении В…», «см. в приложении С»). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием на верху по центру строки слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. Тематический заголовок записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в курсовой работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы с указанием их номеров и заголовков.

6. **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Показатели |
| Оценки «2-5» |
| «2» | «3» | «4» | «5» |
| Актуальность | Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена - необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием). | Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах - проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Нечетко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе. | Автор обосновывает актуальность направления и следования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы). | Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе. |
| Логика работы | Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. | Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует - одно положение вытекает из другого. | Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы. |
| Оформление работы | Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок. | Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода работам. | Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок. | Соблюдены все правила оформления работы. |
| Сроки | Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки) | Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки). | Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня) | Работа сдана с соблюдением всех сроков |
| Самостоятельность в работе | Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Руководитель курсовой работы не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты. | Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников. | После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. | После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора со студентом руководитель курсовой работы делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе. |
| Литература | Студент совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 3 источников. | Изучено менее пяти источников. Студент слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг. | Изучено около десяти источников. Студент ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. | Количество источников 10 и более. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. |
| Защита работы | Студент совсем не ориентируется в терминологии работы. | Студент, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов комиссии. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко. | Студент достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.). | Студент уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др.Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.). |
|  | Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть курсовой работы не выполнена. | Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений курсовой работы, материал излагается не связно, практическая часть курсовой работы выполнена некачественно. | Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения. | Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно- сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть курсовой работы выполнена качественно и на высоком уровне. |

# ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПОУ «Гуманитарный техникум экономики и права»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

**Формирование и использование прибыли предприятия**

 Курсовая работа студентки

 заочного отделения

**Махаловой Татьяны Павловны**

 Руководитель:

И.В.Месяцев.

Москва 2016

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

СОДЕРЖАНИЕ

Введение…………………………………………………………………………….

1 Теоретические основы анализа финансовых результатов

деятельности предприятия………………………………………………………....

* 1. Прибыль как основной результативный показатель финансово-хозяйственной деятельности предприятия…………………………...
	2. Формирование и отражение финансовых результатов на счетах

бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности………………..

2 Анализ формирования и использования прибыли предприятия………

 2.1 Анализ формирования прибыли при совокупном учете затрат……...

 2.2 Анализ формирования прибыли в системе «direct - соsting»………...

 2.3 Анализ использования прибыли предприятия………………………..

Заключение…………………………………………………………………………

Список использованной литературы……………………………………………...

Приложение А Отчет о финансовых результатах……..…………………………

Приложение Б Динамика формирования прибыли...……………………………

Приложение В Динамика использования прибыли……………………………

# ПРИЛОЖЕНИЕ В

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

**Законодательные и нормативные акты**

1. Семейный кодекс Российской Федерации: федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995г.: по состоянию на 3 янв. 2011г. СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2011. 94с.
2. О противодействии терроризму: федер. закон Рос. Федерации от 6 марта 2016 г. №35-ФЗ // Рос. газ. – 2006. – 10 марта.

**Учебная и научная литература**

1. Асонов Н.Р. Практикум по микробиологии. М.: Наука, 1975. 160с.
2. Новая российская энциклопедия: в 12 т./ гл.ред. А.Д. Некипелов. М.: Энциклопедия, 2013. Т.1: Россия. 959с.
3. Россия и мир: гуманитар. проблемы: межвуз. сб. науч. тр. / СПб гос. ун-т вод. коммуникаций. 2014. Вып.8. С. 145.
4. Социально-экономический механизм стимулирования труда: сб.ст./ Томский государственный университет. отв. ред. В.А. Гага. Томск: Изд-во Томского ун-та, 2016. 195с.
5. Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2016 / Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и международных отношений. М.: ИМЭМО, 2017. 39 с.
6. Элементы теории систем и численные методы моделирования процессов тепломассопереноса: учеб. для вузов / под ред. В.С. Швыдкого. М.: Интермет инжиниринг, 2015. 520с.

**Периодические издания**

1. Гайденко Н.И. Приватизация государственных предприятий: опыт Франции // Труды Ин-т законодательства и сравнит. правоведения при Верхов. совете РФ. 2013. №54. С.15–28.
2. Дионисий в XXI веке: освоим ли грамматику культуры? // Лит. газ. 2014. 1–7 дек. С.5.
3. Лушин С.И. О денежных реформах в России // Финансы. 2016. №5. С.25–29.
4. Мовсесян А., Огнивцев С. Цивилизационные основы мировой экономики // Общество и экономика. 2015. №3–4. С.18–35.

**Интернет документы**

*ОБЩАЯ СХЕМА: Основное заглавие: расшифровка заглавия [Электронный ресурс] / Сведения об ответственности. Вид издания. Место издания или изготовления, дата издания или изготовления. URL: полная ссылка на документ до файла (дата обращения: ДД.ММ.ГГ).*

*Консультант Плюс:* Об организации страхового дела в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 27 нояб. 1992г. №4015–1 в ред. от 15 авг. 2010г. №104-ФЗ // Консультант Плюс: справочная правовая система. Версия Проф, сетевая. М.: АО Консультант Плюс, 2010. Доступ из локальной сети кафедры экономики Том. политех. ун-та.

# ПРИЛОЖЕНИЕ Г

РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень, звание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Актуальность работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Отличительные положительные стороны работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Практическое значение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Недостатки и замечания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И,О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.