

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарев Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.03.2024
Уникальный программный ключ:
b4d9d809cd665c8cfd4389f1f19bb59ee6a0c0f9

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
Отделение среднего профессионального образования**



УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
Т.Н. Дмитриева Т.Н. Дмитриева

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация: *Бухгалтер*

Казань 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	4
2	Сокращения	5
3	Определение темы курсовой работы.....	5
4	Структура и содержание курсовой работы.....	6
5	Требования к оформлению курсовой работы.....	9
5.1	Общие требования.....	9
5.2	Нумерация страниц.....	10
5.3	Перечисления.....	11
5.4	Иллюстрации.....	11
5.5	Таблицы.....	12
5.6	Примечания	14
5.7	Формулы и бухгалтерские проводки.....	14
5.8	Ссылки.....	15
5.9	Перечень сокращений и обозначений.....	16
6	Руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы	16
7	Процедура защиты курсовой работы.....	17
8	Хранение курсовых работ.....	17
	Приложения	
	Приложение А Титульный лист.....	18
	Приложение Б Содержание.....	19
	Приложение В Пример описания литературных источников.....	20
	Приложение Г Отзыв на курсовую работу.....	21
	Приложение Д Критерии оценки курсовой работы.....	23
	Приложение Е Темы курсовых работ	25

1 Общие положения

1.1 Методические указания по выполнению и защиты курсовой работы по дисциплине или междисциплинарному курсу (далее – Методические указания) устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения курсовой работы в Частном профессиональном образовательном учреждении «Открытый колледж бизнеса и информатики» (далее- колледж).

1.2 Настоящие методические указания разработаны на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки на:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 (зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»**, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 832 (зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 № 33638);

- Письмо Минобрнауки РФ от 05.04.1999 № 16-52-55 ин/16-13 «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст);

-ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 N 813-ст);

- ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

(введён в действие Постановлением Госстандарта России от 25.11.2003 № 332-ст);

- Устав ЧПОУ «ОКБИ»;

1.3 В соответствии с ФГОС СПО выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине общепрофессионального учебного цикла или профессиональному модулю (одного или нескольких МДК) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

1.4. Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины и (или) МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.5. Целью выполнения курсовой работы является систематизация и углубление полученных знаний и практических умений; развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; умение использовать справочную, нормативную и правовую документацию; подготовка к государственной итоговой аттестации.

1.6. Количество курсовых работ, наименование дисциплин и (или) МДК, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом ООП СПО.

1.7. Курсовая работа по дисциплине и (или) МДК выполняется в сроки, определенные учебным планом ООП СПО по специальности.

2 Сокращения

В настоящем Положении применяют следующие сокращения:

ЧПОУ «ОКБИ»- Частное профессиональное образовательное учреждение «Открытый колледж бизнеса и информатики»;

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП СПО – основная образовательная программа среднего профессионального образования

МДК- Междисциплинарный курс;

ПЦК- Предметно-цикловая комиссия;

3 Определение темы курсовой работы

3.1. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими ПЦК, утверждается приказом директора колледжа.

3.2. Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной форме, - с их непосредственной работой.

3.3. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой)

выпускной квалификационной работы.

4 Структура и содержание курсовой работы

4.1 По содержанию курсовая работа может носить реферативный и исследовательский характер. Структурными элементами курсовой работы являются:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

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

4.3 Каждую запись **Содержания** оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия (**приложение Б**).

4.4 Объем **Введения** должен быть не более 2 страниц.

Во введении необходимо:

- обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы
 - сформулировать цель и задачи курсовой работы;
- сформулировать объект и предмет исследования;
- сформулировать круг рассматриваемых проблем.
- указать методы исследования и используемые автором практические материалы;
- расписать объем и структуру работы (количество таблиц, диаграмм, схем, рисунков и т.д.)

4.5 **Основная часть**, как правило, состоит из двух разделов, которые, в свою очередь, включают подразделы в соответствии с логической структурой изложения. Название раздела не должно дублировать название темы, а название подраздела - название раздела. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела и подраздела.

Рекомендуемый объем основной части курсовой работы – 20-30 страниц печатного текста.

4.5.1 **Первый раздел** курсовой работы содержит изложение теоретических положений исследуемой темы.

Студент самостоятельно разделяет эту часть на 2-3 подраздела.

Рассмотрение темы работы можно начинать с анализа исторической особенности формирования и развития исследуемой темы.

Теоретические положения курсовой работы должны быть сформулированы не только на основе глубокого изучения трудов видных правоведов, официальных материалов, трудов зарубежных и отечественных

юристов, но и путем критического их рассмотрения и осмысления в современных условиях.

Заканчиваться данный раздел должен краткими обобщениями и выводами, увязывая ее содержание с последующими разделами.

Вывод должен логически завершать проведенные рассуждения. Обычно выводы начинаются оборотом «таким образом,...» или «итак...», затем формулируется содержание самих выводов.

Выводы должны быть краткими, конкретными и вытекать из изложенного материала.

Не допускается дословное переписывание текста или материала из какого-либо одного источника.

Если приводятся статистические данные, рисунки или таблицы, следует делать ссылку на источник информации.

4.5.2 Второй раздел курсовой работы- практический. Теоретические положения необходимо обязательно подкреплять анализом существующей практики. Это предполагает приведение в работе существующих примеров из практики. Факты дают возможность в результате их изучения и сравнения сформулировать ту или иную идею, вывод о состоянии разработки, обозначенных в введении задач.

При сборе фактического материала необходимо учитывать, что исходная информация должна быть достоверной и достаточно полной.

Круг решаемых в работе вопросов определяется поставленной целью.

В процессе работы студент должен применять действующее в настоящее время информационное и методическое обеспечение, а также свободно ориентироваться в законодательных актах.

В работе рекомендуется увязывать теоретическое рассмотрение производственных ситуаций с конкретными примерами на практике.

Текстовая часть работы должна сопровождаться иллюстративным материалом. Изложение должно быть последовательным с соблюдением логической связи рассматриваемыми вопросами темы. Необходимо изложить и свое мнение, не ограничиваясь пересказом прочитанного. При этом особое внимание следует обратить на спорные вопросы, трактуемые различными авторами по-разному. По таким вопросам студент должен сформулировать свое мнение, подтвердив его соответствующими аргументами.

В конце раздела должны быть сформулированы выводы, которые должны быть конкретными суждениями (о чём говорится и что утверждается). Собственные результаты необходимо чётко выделять, при этом указывается их отличие от результатов других авторов.

4.5.3 Информация может быть представлена в виде аналитических и информационных таблиц, рисунков, графиков, схем, диаграмм. Каждый рисунок и таблица комментируются текстом.

4.6 Завершающей частью курсовой работы является **Заключение**, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Заключение должно составлять 2-3 страницы печатного текста.

Заключение лежит в основе **доклада** студента на защите.

4.7 **Список использованных источников** отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- международные нормативно-правовые акты;
- Конституция Российской Федерации;
- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- нормативно-правовые акты, утратившие силу, используемы в ВКР для сравнения;
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

4.7.1 Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте курсовой работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

4.7.2 Список использованных источников в написании курсовой работы, утративших силу, располагают в конце.

Пример оформления списка использованных источников приведен в **приложении В**.

4.8 **Приложения** могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

4.8.1 Приложение оформляют одним из следующих способов:

- 1) как продолжение текста курсовой работы на последующих листах;
- 2) в виде самостоятельного документа (отдельной книги).

4.8.2 В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы.

4.8.3 Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

4.8.4 Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

4.8.5 Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за

исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

4.8.6 Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

4.8.7 Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

4.8.8 Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

5 Требования к оформлению курсовой работы

5.1 Общие требования

5.1.1 Объем курсовой работы должен составлять 25- 35 страниц печатного текста (без приложений).

5.1.2 Готовую курсовую работу прошивают или складывают в файловые папки по 2 листа в один файл. Электронный вариант курсовой присылают на электронную почту колледжа okbikazan@mail.ru.

5.1.3 Текст курсовой работы должен быть подготовлен на компьютере с использованием текстового редактора Word и распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), Шрифт-Times New Roman, размер шрифта- 14 пт. Используется полуторный (1,5) межстрочный интервал с выравниванием по ширине.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для написания терминов.

5.1.4 Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.

5.1.5 Числительные в тексте, как правило, приводят в том виде, как они даны в источнике информации, т.е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме.

5.1.6 Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в тексте курсовой работы приводят на языке оригинала.

5.1.7 Наименования структурных элементов курсовой работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов курсовой работы .

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком структурных элементов - дополнительный

межстрочный интервал.

Каждый структурный элемент курсовой работы начинают с новой страницы.

5.1.8 Основную часть курсовой работы следует делить на разделы, подразделы и пункты.

5.1.9 Разделы и подразделы курсовой работы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

5.1.10 Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа.

5.1.11 Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

5.1.12 Разделы как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

5.1.13 Заголовки разделов и подразделов основной части курсовой работы следует размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Пример:

1 Основы анализа результатов производства

1.1 Этапы производства и реализации продукции

1.2 Задачи анализа

1.3 Методика анализа результатов производства

5.1.14 Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

5.1.15 Каждый раздел основной части курсовой работы начинают с новой страницы.

5.1.16 Расстояние между заголовками раздела и подраздела- дополнительный межстрочный интервал.

Расстояние между подразделом и текстом- дополнительный межстрочный интервал.

Расстояние между окончанием текста одного подраздела и названием другого подраздела- дополнительный межстрочный интервал.

5.2 Нумерация страниц

5.2.1 Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту курсовой работы, включая приложения. Номер страницы проставляется справа нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в курсовой работе и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

5.2.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

5.2.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах,

включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

5.3 Перечисления

5.3.1. Внутри подразделов и пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире.

При необходимости ссылки в тексте курсовой работы на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример:

- _____ ;
- _____ ;

или

а) _____ ;
б) _____ ;

или

1) _____ ;
2) _____ .

5.4 Иллюстрации

5.4.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все иллюстрации в курсовой работе должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «Рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

5.4.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в курсовой работе, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

5.4.3 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста курсовой работы. Не рекомендуется в курсовой работе приводить объемные рисунки.

5.4.4 Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример: Рисунок 1

5.4.5 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела курсовой работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и

порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

5.4.6 Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример: Рисунок 2 - Оформление таблицы

5.4.7 Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

5.4.8 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3 (если иллюстрация приведена в приложении А)

Пример оформления рисунка с нумерацией заголовков приведен ниже.

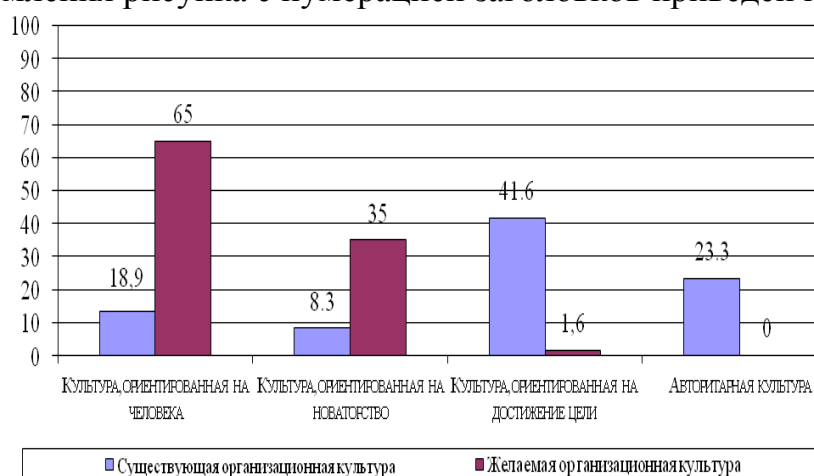


Рисунок 2.3.5- Существующая организационная культура и желаемая

5.5 Таблицы

5.5.1 Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

5.5.2 Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «Таблица» с указанием ее номера.

5.5.3 Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую 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.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

5.5.4 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела (Главы). В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела (Главы) и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3.

5.5.5 Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

5.5.6 Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Пример оформления таблицы с нумерацией заголовков приведен ниже.

Таблица 2.3.1- Платежи по ипотечному кредиту, предоставленному на 10 лет под 10 процентов годовых (в долларах США)

Стоимость жилья	Авансовый платёж	Сумма кредита	Ежемесячные платежи	Необходимый минимальный семейный доход
1	2	3	4	5
40000	12000	28000	370,02	925
50000	15000	35000	462,53	1156
70000	21000	45000	647,54	1619

Если все параметры, размещенные в таблице, имеют только одну размерность (например, млн.руб.), сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей. Когда в таблице помещены графы с параметрами преимущественно одной размерности, но есть показатели с другими размерностями, над таблицей помещают надпись о преобладающей размерности, а сведения о других размерностях дают в заголовках соответствующих граф.

В таблицу можно включить графы «Номер по порядку», «Единицы измерения» (Ед. изм.). Если цифровые или иные данные в таблице не приводят, то в графе ставят прочерк.

5.5.7 Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте ВКР (10-12 пт).

5.5.8 Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

5.6 Примечания

5.6.1 Примечания приводят в курсовой работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

5.6.2 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать.

5.6.3. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют.

Пример:

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример:

Примечания

1 _____
2 _____
3 _____

5.7. Формулы и бухгалтерские проводки

5.7.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

5.7.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует

приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

5.7.3 Формулы курсовой работе следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример:

$$R = (P/K)*100, \quad (1.3.1)$$

где R - рентабельность капитала;

P - чистая прибыль;

K – средняя величина капитала.

5.7.4 Ссылки в курсовой работе на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (1.3.1), где первая цифра – номер главы, вторая цифра – номер подраздела главы, третья цифра – сквозная нумерация формул в данном подразделе.

Ссылки в тексте на порядковые номера формулы дают в скобках, например, ... в формуле (1.3.1). Одинаковые формулы повторно не нумеруют.

5.7.5 Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

5.7.6 **Бухгалтерские проводки** необходимо приводить в тексте отдельной строкой, например:

ДЕБЕТ 51 КРЕДИТ 75.

либо: Д-т сч. 51, К-т сч. 75

При этом, необходимо помнить, что если ранее по тексту полное наименование счета не приводилось, то оно указывается в проводке, например:

ДЕБЕТ 51 «Расчетный счет» КРЕДИТ 75 «Расчеты с учредителями».

5.8 Ссылки

5.8.1 В тексте курсовой работы рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при написании курсовой работе, приводится сплошная нумерация для всего текста курсовой работе целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки.

Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

5.8.2 Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и

приложения.

5.8.3 При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры

- 1 приведено в работах [1] - [4].
- 2 по ГОСТ 29029.
- 3 в работе [9], раздел 5.

5.8.4 При использовании внешних источников информации ссылки на них являются обязательными. В тексте курсовой работы необходимо использовать затекстовые ссылки:

«... об этом в статье Г. Г. Петрова ... [26, с.15].»

«... по данным официальной статистики оборот розничной торговли по Республике Татарстан составил в 2014 году 239124 млн. руб. [27,с.22].»

За текстом (в Списке использованных источников):

26. Петров Г. Г. Россия и Всемирная торговая организация / Г. Г. Петров // Рос. внешнеэкон. вестн. - 2015. - №2. - С.15-17.

5.9 Перечень сокращений и обозначений

5.9.1 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и определений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки.

5.9.2 Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин, а справа через тире - их детальная расшифровка.

6 Руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы

6.1 Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины или МДК.

6.2 На время выполнения курсовой работы составляется расписание консультаций, утверждаемое директором колледжа. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации.

6.3 Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

6.4 По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом (**приложение Г**) передает студенту для ознакомления.

7 Процедура защиты курсовой работы

7.1 При необходимости руководитель курсовой работы по дисциплине может предусмотреть защиту курсовой работы. Защита курсового проекта проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

7.2 Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе (**приложение Д**). Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

7.3 Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

8 Хранение курсовых работ

8.1. Выполненные студентами курсовые работы хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин или учебной части. По истечении указанного срока все курсовые работы, не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту.

8.2. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно - методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях колледжа.

8.3. Изделия и продукты творческой деятельности по решению колледжа могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки - продажи и т.п.

РАЗРАБОТАЛ

Зав.учебной частью _____ Л.Ю. Бутлеровская

Преподаватель _____ М.Л. Лихацкая

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Титульный лист

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

на тему: _____

Выполнил:

студент группы № ____ курса ____
очной (заочной) формы обучения
специальности _____

ФИО студента _____

Руководитель:

Казань, 20 ____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Лист содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 Теоретические основы анализа конкурентоспособности.....	4
1.1 Конкурентоспособность как основа эффективной деятельности организации.....	4
1.2 Методы оценки конкурентоспособности организации.....	10
1.3 Нормативно-правовое регулирование конкуренции.....	12
2 Анализ конкуренции на локальном рынке.....	16
2.1 Краткая характеристика локального рынка.....	20
2.2 Конкурентные позиции предприятия на рынке.....	22
2.3 Анализ комплекса маркетинга предприятия на рынке.....	24
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	26
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	27
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	31

ПРИЛОЖЕНИЕ В
ПРИМЕР ОПИСАНИЯ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) // Российская газета. - № 237. – 25.12.1993; - № 7. – 21.01.2009. (с изм.от
2. Гражданский кодекс РФ. Часть первая / Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. // Собрание законодательства Российской Федерации.-1994.-№32.-Ст. 3301. (с изм. от
3. Федеральный закон РФ от 14 ноября 2002 г. «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» // Российская газета. -2002. - 3 декабря. (с изм. от
4. Указ Президента РФ от 24 декабря 1993 г. «О доверительной собственности (трасте)» // Собрание актов Президента и Правительства РФ,-1994.-№ 1. -Ст.б.
5. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга первая: Общие положения. - М.: Статут, 2001.
6. Гражданское право: Учебник: В 2-х томах. Том I / Отв. ред. Суханов Е.А. - М: Издательство БЕК, 2000.
7. Гражданское право: Учебник. Часть первая / Отв. ред. Мозолин В.П., Масляев А.И. - М: Юристь, 2003.
8. Ершова И.В. Хозяйственная деятельность государственных учреждений //Юрист. - 2001. - № 5. - С. 10-12.
9. Сергеев А.П. Вопросы истребования имущества из чужого незаконного владения / В кн.: Проблемы гражданского права.-Л., 1987.-С. 104-114.
- 10.Графский В.Г. Всеобщая история права и государства / В.Г. Графский. — М.: Норма Инфра, 2010. — 740 с.
11. Гражданский кодекс РСФСР с изменениями и дополнениями до 1 июля 1933 года (официальный текст с приложением постатейно-систематизированных материалов), Госиздат, М., 1933, - С. 44 - (утратил силу).
12. Гражданский кодекс РСФСР от 11.06.1964 (ред. от) (утратил силу).
13. Основы гражданского законодательства Союза ССР и республик от 31.05.1991 (ст. 61) , Ведомости СНД и ВС СССР, 26.06.1991, № 26 (ред. от) (утратил силу).

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Отзыв руководителя курсовой работы

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ИНФОРМАТИКИ»

ОТЗЫВ
на курсовую работу

_____ (фамилия, имя, отчество выпускника)

№ группы _____ Курс _____ Форма обучения _____

Специальность _____

Тема: _____

Критерии оценки	Оценка			
	«2»	«3»	«4»	«5»
Соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию курсовой работы (содержание курсовой работы полностью соответствует заявленной теме, характеризуется актуальностью, новизной и практической значимостью, проникновением в суть проблемы и т.д.)				
Соответствие требованиям, предъявляемым к написанию «введения» и «заключения» (написано «введение», включающее необходимые структурные элементы (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, метод исследования); «заключение» содержит основные выводы по работе)				
Соответствие требованиям, предъявляемым к подготовке основной части работы (своевременно и в полном объеме проведен анализ всего материала основной части, сделаны выводы)				
Соответствие требованиям, предъявляемым к отбору и анализу источников, составлению библиографического списка (своевременно и в полном объеме проведен отбор и анализ необходимых литературных источников (в том числе последних лет), библиография составлена в соответствии с темой исследования)				
Соответствие требованиям к оформлению курсовой работы (работа выполнена в стандартном представлении (формат листа); правильно оформлены: титульный лист, содержание, введение, разделы (подразделы), заключение, список используемой литературы, таблицы и иллюстрации (при их наличии); соблюдены требования к шрифту и				

параметрам полей; правильно оформлена нумерация страниц)				
Средняя оценка				

Заключение:

1. Работа соответствует / не соответствует заявленной теме, требованиям,
(ненужное зачеркнуть)
предъявляемым к написанию и оформлению курсовой работы.

2. Курсовая работа может быть / не может быть рекомендована к защите с
(ненужное зачеркнуть)

оценкой _____.

Руководитель _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(должность)

«___» _____ 201_г.

**Приложение Д
Критерии оценки защиты курсовой работы**

№ п/п	Критерии оценки курсовой работы	Основные показатели оценки курсовой работы	Кол-во баллов
--------------	--	---	----------------------

1	Содержательность рассматриваемой курсовой работы	Соответствие темы курсовой работы содержанию	1	5
		Полнота раскрытия темы	1	
		Наличие проблематики и ее разрешенность	1	
		Использование терминологии	1	
		Применение методов исследования	1	
2	Владение материалом, изложенным в курсовой работе	Тематическое знание работы	1	5
		Знание специальной терминологии	1	
		Конструктивные ответы на вопросы	1	
		Содержательность ответов	1	
		Лаконичность ответов	1	
3	Умение выделить и обосновать основные достоинства курсовой работы	Умение выделить новизну темы	1	5
		Умение выделить актуальность	1	
		Умение обосновать новизну темы курсовой работы	1	
		Умение обосновать актуальность	1	
		Умение выделить и обосновать практическую значимость	1	
4	Умение грамотно и четко представить (презентовать) курсовую работу в ходе защиты	Умение структурировать работу	1	5
		Умение изложить основные этапы курсовой работы	1	
		Умение раскрыть проблему курсовой работы	1	
		Умение обосновать результаты	1	
		Владение риторикой	1	
5	Наличие авторской позиции, изложенной в курсовой работе	Наличие обобщений	1	5
		Наличие выводов в курсовой работе	1	
		Наличие авторской позиции в курсовой работе	1	
		Умение раскрыть авторскую позицию, изложенную в курсовой работе	1	
		Умение доказать авторскую позицию, изложенную в курсовой работе	1	
6	Соблюдение регламента	Умение правильно распределять время на введение	1	5
		основную часть	1	
		заключение	1	
		Умение раскрыть значимость своих предложений	1	
		Умение лаконично отвечать на вопросы	1	
7	Научность работы	Научность языка изложения	1	5
		Правильность структуры (соподчиненность)	1	
		Логика изложения – от общего к частному	1	
		Постановка проблемы, цели, задачи	1	
		Наличие аналитического материала	1	
8	Использование средств визуализации при презентации	Использование вербальных средств	1	5
		Использование невербальных средств	1	
		Использование проектора	1	
		Использование наглядных пособий	1	
		Умение презентовать себя	1	
9	Степень	Выполнение этапов курсовой работы в	1	5

самостоятельности, дисциплинированности в выполнении курсовой работы и правильность её оформления	соответствии с индивидуальным графиком		
	Высокая степень самостоятельности	1	
	Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок	1	
	Наличие логических связей между главами (раздела) и подразделами курсовой работы	1	
	Соблюдение требований к оформлению работы в соответствии с методическими рекомендациями курсовой работы	1	
	Общая сумма баллов	45	45

В соответствии с данными критериями выставляется оценка:

«отлично» - 37- 45 баллов

«хорошо» - 28-36 баллов

«удовлетворительно» - 19 -27 баллов

«неудовлетворительно» - менее 18 баллов

Приложение Е Темы курсовых работ

по основной образовательной программе среднего профессионального образования
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»
для студентов 2023-2024 учебного года
по дисциплине МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

1. Абсолютные показатели финансовой устойчивости организации.
2. Анализ деловой активности и рентабельности по данным финансовой отчетности.
3. Анализ и оценка дебиторской задолженности по данным финансовой отчетности.
4. Анализ и оценка кредиторской задолженности по данным финансовой отчетности.
5. Анализ эффективности использования оборотных средств организации.
6. Анализ и оценка материально-производственных запасов предприятия на основе бухгалтерской отчетности.
7. Анализ и оценка незавершенного производства на основе бухгалтерской отчетности.
8. Анализ обеспеченности предприятия оборотными средствами.
9. Анализ отчета об изменении капитала для внутренних и внешних пользователей информации.
10. Анализ показателей прибыли
11. Анализ показателей рентабельности.
12. Анализ имущественного потенциала предприятия.
13. Анализ ликвидности баланса и финансовых коэффициентов ликвидности.
14. Анализ коэффициентов финансовой устойчивости предприятия.
15. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности
16. Анализ использования денежных средств предприятия.
17. Анализ структуры активов предприятия по данным бухгалтерской отчетности.
18. Анализ структуры пассива баланса по данным бухгалтерской отчетности предприятия.
19. Анализ финансового состояния предприятия на основе бухгалтерской отчетности.
20. Анализ платежеспособности предприятия на основе бухгалтерской отчетности.
21. Анализ эффективности деятельности предприятия на основе бухгалтерского баланса.
22. Анализ эффективности деятельности предприятия на основе отчета о финансовых результатах.
23. Бухгалтерский баланс как информационная модель оценки финансового положения организации.
24. Бухгалтерская отчетность как информационная база анализа результатов деятельности малого предприятия.

25. Бухгалтерский баланс и способы его построения в российской и международной практике.
26. Методы оценки статей баланса предприятия.
27. Общая оценка деловой активности организации.
28. Анализ формы «Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах» для внешних пользователей финансовой отчетности.
29. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия.
30. Анализ несостоятельности (возможного банкротства) предприятия.

по дисциплине ОП 01. «Экономика организации»

1. Эффективность использования основных фондов на предприятии и пути её повышения.
2. Основные фонды предприятия: понятие, классификация, роль в деятельности предприятия.
3. Производственная мощность предприятия: понятие и методы расчёта.
- 4.оборотные средства предприятия: понятие, структура, роль в деятельности предприятия.
5. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения.
6. оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.
7. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.
8. Производительность труда на предприятии и пути её повышения.
9. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
10. Ценовая политика предприятия.
11. Процесс ценообразования на предприятии.
12. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
13. Организационно – правовые формы предприятий (организаций): преимущества, недостатки (на примере акционерного общества).
14. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.
15. Предприятие – основное звено рыночной экономики.
16. Предпринимательство как фактор производства.
17. Прибыль предприятия и пути её максимизации
18. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.
19. Сущность инвестиций, их роль в деятельности предприятия.
20. Планирование деятельности предприятия. Виды планов.
21. Качество продукции предприятия и пути его повышения.
22. Себестоимость продукции: понятие, виды, пути снижения.
23. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика.
24. Формы и системы оплаты труда на предприятии.
25. Формы организации промышленного производства.
26. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
27. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения.
28. Бизнес-план: назначение, структура, порядок разработки.
29. Организация стимулирования сбыта продукции.
30. Методы оценки конкурентоспособности товара.