Министерство образования Республики Башкортостан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Уфимский колледж статистики, информатики и вычислительной техники

 УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.З. Курмашева

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

для студентов специальности 210205 Земельно-имущественные отношения

базовой подготовки

Уфа-2018

Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовой работы (КР) разработаны для студентов специальности базовой подготовки с целью информирования о наиболее целесообразных способах подготовки и защиты курсовой работы.

Разработчики:

Акчева Д.М., преподаватель ГБПОУ УКСИВТ

Байсакова Р.Р., преподаватель ГБПОУ УКСИВТ

Рассмотрены на заседании ПЦК Земельно-имущественных отношений

№ от « » 2018 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_ З.Т.Нагаева

**Содержание**

[Общие положения 5](#_Toc446448859)

[ГЛАВА 1. МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 2](#_Toc446448860)

[1.1. Общие требования 2](#_Toc446448861)

[1.2 Выбор темы курсовой работы 2](#_Toc446448862)

 1.3 Темы курсовых работ…………………………………………………………… 7

[1.4 Составление плана исследования, подбор необходимой литературы и практических материалов…………………………………………………………..13](#_Toc446448863)

 1.5 Структура курсовой работы……………………………………………………14

 1.6 Примерные планы курсовых работ 16

 1.7 Порядок оформления курсовой работы………………………………………..23

[ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 35](#_Toc446448864)

 2.1 Защита курсовой работы………………………………………………………..35

[2.2 Критерии оценки курсовой работы 35](#_Toc446448865)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 39](#_Toc446448866)

# Общие положения

Курсовая работа является важным этапом подготовки студента как будущего специалиста и выполняется студентами дневного отделения по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Целью работы является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины ОП.11 Экономика организации. Ее написание и защита прививают навыки к научному анализу экономических проблем, учат правильно и самостоятельно, логично излагать свои мысли, формируют научное мировоззрение.

При выполнении курсовой работы студент должен продемонстрировать:

* умение работать с нормативными документами;
* умение анализировать полученную информацию;
* умение рассчитывать экономические показатели;
* умение принимать на основе проведенного анализа обоснованные решения;
* умение самостоятельно формулировать и находить решение экономических проблем. Методические рекомендации разработаны на основе требований следующих нормативных документов:
1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в РФ»;
2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программа среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968;
3. Федеральный государственный образовательный стандарт СПО (далее – ФГОС) по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения. Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014г. № 832;
4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464;
5. ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
6. ГОСТ 7.12-93 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке.
7. ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе.

**Структура и правила оформления**

Подготовка курсовой работы включает следующие этапы:

* ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к курсовой работе;
* выбор темы исследования;
* составление плана исследования, подбор необходимых нормативных актов и научной литературы, а также соответствующего фактического материала;
* написание и оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями (на основе обработки и анализа полученной информации с применением современных методов исследования, обязательной формулировкой выводов, предложений и рекомендаций по результатам проведенного исследования);
* подготовка к защите курсовой работы;
* непосредственная защита курсовой работы.

Представляемая к защите курсовая работа должна отвечать определенным требованиям, как с содержательной стороны, так и оформления. При этом ответственность за научную достоверность результатов проведенного исследования и самостоятельность ее выполнения несет автор курсовой работы. Предлагаемые методические рекомендации имеют своей целью информировать студентов о наиболее целесообразных способах подготовки и защиты курсовой работы.

# ГЛАВА 1. МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

## 1.1 Общие требования

Курсовая работа представляет собой законченное прикладное исследование. Она должна содержать теоретический и практический анализ задач в сфере формирования и анализа деятельности предприятия (организации). Курсовая работа выполняется на конкретных материалах предприятий с учетом проблем, требующих решения на данном предприятии.

При написании работы ставятся следующие задачи:

* ориентация каждого студента на конечный результат;
* повышение качества учебного процесса, качества подготовки специалиста, объективность оценки подготовленности будущих выпускников;
* систематизация знаний, умений и опыта;
* углубление полученных знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

Курсовая работа должна содержать элементы самостоятельного исследования. Работа студента позволит оценить следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

Требования к студенту при выполнении курсовой работы:

* теоретическое обоснование актуальности изучаемой проблемы в современных условиях деятельности;
* умение работать со специальной литературой, грамотно цитировать ведущих исследователей, делать ссылки на использованные источники;
* работа должна иметь необходимую правовую основу;
* привлечение практического материала, полученного в результате собственного исследования на базовом предприятии;
* достоверность и конкретность изложения фактических и экспериментальных данных о работе организации или предприятия, краткость и точность формулировок;
* обоснование выводов и предложений по результатам исследования, их конкретный характер, практическая ценность для решения исследуемых проблем;
* четкость и логичность изложения мыслей, доказательность целесообразности и эффективности предлагаемых решений.

## 1.2 Выбор темы курсовой работы

Курсовая работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Темы курсовых работ разрабатываются преподавателем колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются комиссией экономических дисциплин и земельно-имущественных отношений, ежегодно утверждаются. Темы курсовых работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

К выполнению курсовой работы студентам целесообразно готовиться заранее. Для получения фактических данных необходимо использовать материалы производственной практики, а также результаты исследований, полученные в ходе подготовки курсовых работ.

Тематика работ заблаговременно доводится до сведения студентов. После предварительного выбора и ознакомления с рекомендуемой литературой студент разрабатывает план ее написания.

**1.3 Примерные темы курсовых работ**

1. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития
2. Совместные предприятия и особенности их функционирования
3. Акционерные общества: организация, функционирование; роль в экономике
4. Общество ограниченной ответственности в сфере недвижимости
5. Индивидуальное предпринимательство в земельно-имущественных отношениях
6. Предпринимательская деятельность организации
7. Концентрация, специализация, кооперирование и комбинирование как формы организации производства, их преимущества и недостатки
8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования
9. Организационная структура предприятия и направления ее совершенствования
10. Система управления на предприятии (организации)
11. Совершенствование управления имуществом фирмы. Состав и показатели использование имущества.
12. Анализ собственного капитала организации
13. Ресурсы предприятия: анализ и пути повышения эффективности их использования
14. Инфраструктура, уставный капитал и имущество организации.
15. Основные фонды предприятия и пути улучшения их использования
16. Повышение эффективности использования основного капитала
17. Износ оборудования и обоснование путей его снижения
18. Лизинг и его значение для деятельности предприятия
19. Аренда и ее значение для деятельности предприятия
20. Амортизация и её роль в обновлении основного капитала в организации.
21. Земельные ресурсы предприятия и пути улучшения их использования
22. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия
23. Создание и использование интеллектуальной собственности на предприятии
24. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования
25. Оптимизация структуры оборотных средств
26. Производственные запасы предприятия и пути их оптимизации
27. Экономический механизм повышения качества продукции на предприятии
28. Персонал предприятия (организации) и пути повышения эффективности его использования
29. Управление персоналом предприятия и методы оценки его эффективности
30. Организация подбора и подготовки кадров на предприятиях различных форм собственности.
31. Планирование численности персонала на предприятии (в организации)
32. Обоснование выбора эффективной системы оплаты труда работников предприятия
33. Принципы и механизмы организации заработной платы
34. Пути повышения производительности труда на предприятии
35. Сущность и значение нормирования труда на предприятии
36. Затраты на производство и система управления издержками
37. Источники и факторы снижения себестоимости продукции на предприятии
38. Резервы экономии издержек обращения
39. Резервы увеличения объема и ассортимента продукции
40. Эффективность использования сырья и материалов в процессе их переработки и пути ее повышения
41. Финансовые ресурсы предприятия
42. Организация финансовой (бухгалтерской) отчетности организации
43. Анализ доходности и финансовой устойчивости предприятия.
44. Прибыль и рентабельность в системе показателей экономической эффективности
45. Формирование и распределение прибыли предприятия
46. Пути повышения финансовых результатов деятельности предприятия
47. Резервы повышения рентабельности предприятия
48. Резервы и пути повышения рентабельности продукции
49. Эффективность формирования и использования прибыли
50. Сущность и значение инвестиций для деятельности предприятия
51. Разработка рыночной стратегии и объема продаж на предприятии
52. Ценовая политика организации (предприятия)
53. Экономическая стратегия предприятия по обеспечению конкурентоспособности продукции.
54. Производственная программа предприятия и пути её формирования
55. Инновационная деятельность предприятия.
56. Организация работы по сертификации продукции, выполнения работ, оказания услуг
57. Стандартизация и ее роль в повышении качества продукции (работ, услуг)
58. Внутрифирменное планирование на предприятии, функции и задачи.
59. Организация текущего и оперативного планирования на предприятии.
60. Бизнес – план и методика его разработки.
61. Маркетинговая деятельность предприятия и пути ее совершенствования
62. Современные методы и инструменты управления качеством продукции (работ, услуг) на предприятии.
63. Экономическая стратегия предприятия по обеспечению конкурентоспособности продукции
64. Экономическая стратегия организации по обеспечению конкурентоспособности работ (услуг)
65. Анализ кредитоспособности, использования капитала и уровня самофинансирования предприятия (организации)
66. Организация и управление риском.
67. Этапы разработка цели предприятия и выбор стратегии для ее реализации
68. Разработка корпоративной стратегии роста на предприятии.
69. Коммуникационная политика организации
70. Анализ показателей деятельности организации в сфере земельно-имущественных отношений.

## 1.4 Составление плана исследования, подбор необходимой литературы и практических материалов

План курсовой работы представляет собой в определенной логической последовательности перечень его структурных частей (глав, параграфов, подлежащих раскрытию). Он составляется студентом самостоятельно, с учетом индивидуального замысла и собственного видения. Окончательный вариант плана курсовой работы утверждается преподавателем дисциплины и по существу должен представлять собой оглавление работы.

При всем разнообразии индивидуальных подходов к содержанию данного документа на практике уже выработались некие общие требования к его содержанию и структуре. При этом следует иметь в виду, что сразу оптимальный вариант может и не получиться. Включенные в него вопросы могут меняться, уточняться, формулироваться более удачно. Возможно, последующее расширение или сужение первоначально запланированных глав и параграфов, их замена в связи с появлением новых нормативных актов, отысканием интересных научных работ, сбором дополнительного практического материала и т.д.

Поскольку любая курсовая работа выполняется на основе глубокого изучения всевозможных литературных источников, их правильный подбор и качественный анализ является одним из решающих условий успешного решения стоящих перед студентом задач.

1. Подбор студентами необходимой литературы может осуществляться с использованием предметно-тематических и алфавитных каталогов научных библиотек, журнальных статей, специальных библиографических справочников, издаваемых по различным тематикам, тематических сборников литературы, на основе рекомендаций преподавателя и иными путями. Для студентов, обучающихся по специальности 210205 Земельно-имущественные отношения полезными могут быть материалы из журналов «Недвижимость. Экономика. Управление», «Экономика и управление», «Деловая жизнь», «Экономика и жизнь».

Отобранные документы следует изучить, сделать из них необходимые выписки, ксерокопировать, при необходимости, точно указав первоисточник полученной информации.

Все использованные при написании курсовой работы источники включаются в список литературы (как правило, он должен включать не менее 10 названий).

**1.5 Структура курсовой работы:**

Курсовая работа должна содержать следующую структуру:

* введение;
* основная часть, состоящая из двух разделов:

теоретическая часть;

практическая (аналитическая) часть;

* заключение, содержащее выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов
* библиографический список;
* приложение.

**Введение** - вступительная часть курсовой работы, в которой:

* обосновывается актуальность темы работы, ее теоретическая и практическая значимость;
* определяются цели и задачи исследования, возможные пути решения поставленных задач;
* определяются границы (параметры) исследования (объект, предмет);
* хронологические и (или) предметные, и (или) географические рамки;
* отмечаются положения, которые выносятся на защиту, описывается структура работы.

По объему введение, как правило, не должно превышать 1-2 листа.

**Теоретическая часть** - теоретико-методологическая основа исследуемой проблемы, в которой:

* описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
* оценивается место исследуемого объекта в рамках исследуемой предметной области;
* оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Называются теоретически и практически решенные и спорные (дискуссионные) проблемы, освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора курсовой работы. При этом анализируется и обобщается литература в области предмета исследования;
* проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
* предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) исследуемых процессов, явлений и факторов;
* представляются социальные, экономические, правовые, психологические и организационные аспекты анализируемой проблемы.

Теоретическая часть, как правило, составляет содержание первой главы курсовой работы. Объем теоретической части –8−10 страниц.

**Аналитическая часть** — практическая или графическая составляющая курсовой работы, в которой принятые по исследуемой проблеме решения могут быть представлены методиками, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности или схемами, графиками, диаграммами и пр.

Указанная часть работы, как правило, образует вторую главу курсовой работы. Объем аналитической части – 18−20 страниц.

**Заключение**, выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов — это последовательное, логически стройное, краткое изложение результатов проведенного исследования, играющее роль концовки, в которой формулируются новизна и практическая значимость полученных результатов, предложения по их использованию и направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Объем указанной части работы — не более 2-3 листов.

**Библиографический список** – помещаемый после заключительной части курсовой работы, оформленный по всем библиографическим правилам и пронумерованный перечень использованных студентом источников информации (литературы и других информационных источников).

Подбор и анализ литературы является важным этапом подготовки курсовой работы. Студент самостоятельно, опираясь на консультации руководителя, подбирает необходимую литературу. В курсовой работе рекомендуется использовать законодательные акты, нормативные документы, учебную литературу, периодические источники, статистические ежегодники, интернет-источники. Количество источников зависит от темы и определяется студентом по согласованию с руководителем. Источниками информации о деятельности организаций и предприятий служат статистические отчеты, отчетные балансы, плановые показатели и личные наблюдения. Доступ к данным и разрешение на их использование студент должен получить у руководителей предприятий, т.к. некоторые показатели могут составлять коммерческую тайну.

**Приложения** – все вспомогательные или дополнительные материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, помещаемые на последних страницах курсовой работы:

* сведения, дополняющие исследования;
* промежуточные исследования, формулы и расчеты;
* таблицы вспомогательных цифровых данных;
* иллюстрации вспомогательного характера;
* документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
* первичные документы предприятия (организации);
* иллюстрации, таблицы на листах формата А3, и т.д.

**Общий объем** курсовой работы – 30-35 листов машинописного текста с интервалом 1,5 (не считая приложений).

1.3. ……………………………………………………………………………..

2. ………………………………………………………………………………..

2.1. ………………………………………………………………………………

2.2. ………………………………………………………………………………

2.3. ………………………………………………………………………………

Заключение

Библиографический список

**1.6 Примерные планы курсовых работ**

Тема 1. Пути совершенствования общей и производственной структуры предприятия

Содержание

Введение

1 Теоретическая часть

1.1 Понятия «общая» и «производственная» структура предприятия, виды производственной структуры.

1.2 Технико-экономическая характеристика предприятия, особенности его общей и производственной структуры.

1.3 Пути совершенствования общей и производственной структуры предприятия.

2 Аналитическая часть

На конкретных материалах рассчитать экономическую эффективность мероприятий по совершенствованию структуры предприятия.

Заключение. Выводы и предложения

Библиографический список

Приложения.

Тема 2 Основные фонды предприятия и пути улучшения их использования

Содержание

Введение

1 Теоретическая часть

1.1Сущность, состав и структура основных производственных фондов предприятия.

1.2 Технико-экономическая характеристика предприятия, структура его основных фондов и динамика ее изменения.

1.3 Система показателей и важнейшие пути улучшения использования основных производственных фондов предприятия.

2 Аналитическая часть

На конкретных материалах рассчитать экономическую эффективность основных фондов на предприятии

Заключение. Выводы и предложения

Библиографический список

Приложения.

Тема 3 Оборотные средства и их использование на предприятии

Содержание

Введение

1 Теоретическая часть

1.1 Оборотные средства предприятия, их состав и структура.

1.2 Технико-экономическая характеристика предприятия, структура оборотных средств и факторы, ее определяющие.

1.3 Система показателей, пути ускорения оборачиваемости и экономическая эффективность улучшения использования оборотных средств.

1.4 По данным предприятия определить коэффициент оборачиваемости оборотных средств, величину оборачиваемости в днях, оценить влияние этих показателей на изменение себестоимости продукции.

2 Аналитическая часть

На конкретных материалах рассчитать экономическую эффективность оборотных фондов на предприятии

Заключение. Выводы и предложения

Библиографический список

Приложения.

Тема 4 Пути повышения производительности труда на предприятии

Содержание

Введение

1 Теоретическая часть

1.1 Понятие и значение повышения производительности труда в условиях рыночной экономики.

1.2 Технико-экономическая характеристика предприятия, динамика и темпы роста производительности труда на предприятии за последние 2 - 3 года.

1.3 Резервы и пути повышения производительности труда на предприятии, конкретные примеры и расчеты.

2 Аналитическая часть

Определить влияние роста производительности труда на объем производства, себестоимость продукции, величину прибыли.

Заключение. Выводы и предложения

Библиографический список

Приложения.

Тема 5 Управление персоналом предприятия

Содержание

Введение

1 Теоретическая часть

1.1 Система управления персоналом, его содержание, методы управления персоналом.

1.2 Технико-экономическая характеристика предприятия, расчет потребности в персонале и планирование его численности.

1.3 Наем, отбор и профессиональная подготовка персонала предприятия: показать это на конкретных примерах и расчетах.

2. Аналитическая часть

На конкретных материалах предприятия рассчитайте влияние изменения численности персонала на величину объема производства, себестоимости и прибыли.

Заключение. Выводы и предложения

Библиографический список

Приложения.

Тема 6 Организация оплаты труда работников

Содержание

Введение

1 Теоретическая часть

1.1 Принципиальные положения, формы и системы оплаты труда.

1.2 Технико-экономическая характеристика предприятия и особенности применения различных форм и систем оплаты труда на предприятии.

1.3 Мотивация труда в условиях рыночной экономики и зарубежный опыт оплаты труда.

2 Аналитическая часть

На конкретных материалах предприятия рассчитайте влияние изменения форм и систем оплаты труда на величину объема производства, себестоимости и прибыли.

Заключение. Выводы и предложения

Библиографический список

Приложения.

Тема 7 Разработка рыночной стратегии и объема продаж на предприятии

Содержание

Введение

1 Теоретическая часть

1.1 Маркетинг как ведущая функция управления, определяющая ры¬ночную и производственную стратегию предприятия.

1.2 Технико-экономическая характеристика предприятия и анализ его экономического потенциала.

1.3 Изучение потребителей, исследование рынка в форме рыночной сегментации.

2 Аналитическая часть

По конкретным данным разработать объем продаж на предприятии и показать его влияние на экономические показатели.

Заключение. Выводы и предложения

Библиографический список.

Приложения.

Тема 8 Инвестиции на предприятии

Содержание

Введение

1 Теоретическая часть

1.1 Сущность инвестиций и основные характеристики инвестиционного процесса.

1.2 Технико-экономическая характеристика предприятия и инвестиционные процессы на предприятии.

1.3 Экономическая эффективность осуществления инвестиционных проектов на предприятии, конкретные расчеты.

2 Аналитическая часть

На материалах предприятия оценить влияние осуществления конкретного инвестиционного проекта на результаты экономической деятельности предприятия.

Заключение. Выводы и предложения

Библиографический список

Приложения.

Тема 9 Затраты на производство и система управления издержками

Содержание

Введение

1 Теоретическая часть

1.1 Понятие «издержек производства». Классификация затрат на производство продукции.

1.2 Технико-экономическая характеристика предприятия. Система управления издержками производства на предприятии.

1.3 Основные направления снижения затрат на производство продукции. На конкретных материалах предприятия показать влияние важнейших факторов на снижение издержек производства.

2 Аналитическая часть.

На конкретных материалах предприятия оценить влияние различных факторов на цены на его продукцию и услуги.

Заключение. Выводы и предложения

Библиографический список

Приложения.

Тема 10 Цены и ценообразование на продукцию и услуги

Содержание

Введение

1 Теоретическая часть

1.1 Понятие цены, роль цены в предпринимательской деятельности.

1.2 Технико-экономическая характеристика предприятия, классификация цен на его товары и услуги.

1.3 Методы расчета и конкретные расчеты цены на продукцию и услуги предприятия.

2 Аналитическая часть

На конкретных материалах предприятия оценить влияние различных факторов на цены на его продукцию и услуги.

Заключение. Выводы и предложения

Библиографический список

Приложения.

Тема 11 Бизнес-план предприятия, методика его разработки

Содержание

Введение

1Теоретическая часть

1.1 Методологические основы планирования на предприятии.

Содержание предпринимательского бизнес-плана.

1.2 Технико-экономическая характеристика предприятия. Место бизнес-плана в развитии предприятия.

1.3 Методика разработки бизнес-плана предприятия и конкретные расчеты.

2. Аналитическая часть

На конкретных материалах предприятия оценить влияние отдельных показателей бизнес-плана на общие результаты деятельности предприятия.

Заключение. Выводы и предложения

Библиографический список

Приложения.

Тема 12 Прибыль и рентабельность в системе показателей экономической эффективности.

Содержание

Введение

1 Теоретическая часть

1.1 Понятие, виды прибыли на предприятии.

1.2 Понятие рентабельности и её виды.

1.3 Методика определения прибыли и рентабельности предприятия.

2 Аналитическая часть

На конкретных материалах предприятия оценить влияние отдельных факторов на общие результаты деятельности предприятия.

Заключение. Выводы и предложения

Библиографический список

Приложения.

**1.7 Порядок оформления курсовой работы**

Работа выполняется на одной стороне стандартного листа формата А4, допускается применение отдельных листов формата А3.

Титульный лист оформляется согласно приложению Б. Перенос слов на титульном листе не допускается. Точка в конце предложений не ставится.

Текст работы должен быть отпечатан через полтора интервала, шрифтом Times New Roman, размером 14. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, левое -30 мм, нижнее - 20 мм. Рамки на полях не выполняются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, наименований изделий и другие имена собственные в тексте работы приводят на языке оригинала. Допускается их транслитерация с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

В работе следует использовать сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12. Необходимо избегать разнобоя в сокращениях в тексте, таблицах (например: г., гг., в., вв., млн , млрд , кВт·ч, м2, %, ст., п., ч., и др.). Буква «ё» при наборе не употребляется.

Абзац: выравнивание — по ширине; первая строка — отступ 1,25 см; интервал перед и после абзаца — 0 пунктов.

Точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, восклицательный и вопросительный знаки, знак процента, градусы, минуты, секунды не отделяются пробелами от предшествующего слова или цифры. Знаки номера (№) и слово «страница» (с.) отделяются от идущей за ними цифры пробелом.

Простые и десятичные дроби не отделяются от целой части: 3,4; 21/3, как и обозначения степени: м2. Число от размерности, напротив, отделяется неразрывным пробелом: 3 км, 2012 г., XIX–XX вв. Всегда отделяются пробелом инициалы от фамилии и инициалы друг от друга, а также делаются пробелы в сокращениях типа «и т.д.».

Кавычки набираются в виде «елочек». Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. Если скобка или кавычка завершают предложение, точка ставится после них, если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится.

Заголовки структурных частей (разделов, подразделов) КР должны иметь четкие формулировки, отражающие суть их содержания.

**Заголовки разделов** должны быть краткими, пишутся ПРОПИСНЫМИ буквами без точки в конце.

Текст заголовка печатается гарнитурой Times New Roman. Кегль – 14 пт., начертание – обычное, междустрочный интервал – одинарный, интервал перед– 6 пт., интервал после– 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки)– 0 мм, выравнивание – по центру.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы могут иметь подразделы, пункты и подпункты. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела и обозначаться арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой, например: 2.3 (третий подраздел второго раздела). Подразделы могут состоять из нескольких пунктов, которые нумеруются в пределах подраздела, например: 2.3.1 (первый пункт третьего подраздела второго раздела). Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы, а подраздел, пункт, подпункт продолжаться на этой же странице, причем без дополнительного интервала.

**Заголовки подразделов** должны быть краткими, пишутся с первой прописной буквы без точки в конце. Текст заголовка печатается гарнитурой Times New Roman. Кегль – 14 пт., начертание – обычное, междустрочный интервал – одинарный, интервал перед– 6 пт., интервал после– 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки)– 0 мм, выравнивание – по центру.

Слова, написанные на отдельной строке прописными буквами по центру (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЯ), служат заголовками соответствующих структурных частей работы без номера.

Подчеркивание, раскрашивание и перенос слов в заголовках не допускается. В заголовках не допускаются сокращения и условные обозначения, даже вошедшие в перечень. Заголовок и начало текста не должны быть на разных страницах.

**Нумерация страниц** осуществляется по центру внизу и должна быть сквозной. Первой страницей считается титульный лист, второй — задание на КР (номера страниц на них не ставятся, но в общую нумерацию страниц КР они включаются), третьей страницей считается оглавление. Номер страницы проставляется арабскими цифрами без скобок, тире, литерных добавок внизу страницы по центру.

Разделы начинаются с новой страницы, подразделы и пункты продолжают текст на странице.

Если в КР содержатся рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в сквозную нумерацию. Последний номер страницы проставляется на листе, разделяющем библиографический список и приложения.

**Иллюстрации.** Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики, чертежи и. т. д.) именуются рисунками. Рисунки, чертежи, схемы, графики, фотографии, как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах белой бумаги. Рисунки номеруют (если их в КР более одного) сквозной нумерацией в пределах всей КР (до приложений к ней) арабскими цифрами. Единственная иллюстрация в работе не номеруется. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью. Подписи к иллюстрациям делаются с лицевой стороны и составляют в следующем порядке: - условное сокращение название иллюстрации – «рис.»; - ее порядковый номер арабскими цифрами; - название иллюстрации. Название иллюстрации всегда начинают с прописной буквы. В конце названия точки не ставят. Размещают название под рисунком, например:

Рис. 5. Образец оформления иллюстрации

При необходимости приводят под рисунком (выше его наименования) поясняющие данные (условные обозначения, масштабные ориентиры и др.). Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте КР. Первую ссылку обозначают: (рис. 5), вторую – (см. рис. 5). Расположение рисунков должно позволять рассматривать их без поворота ВКР, а если это невозможно сделать, то с поворотом по часовой стрелке. Надписи на рисунках выполняют чертежным шрифтом. Рукопись, рисунки, таблицы, формулы должны быть без пометок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Надбивка буквы на букву и дорисовка не допускаются.

Графическое оформление ВКР может быть представлено в виде графиков, диаграмм, схем и т.д.

Графики - наиболее простой способ передачи содержания определенного практического материала, показ характера изменения процесса, явления и т.п.

При использовании таблиц и схем их границы не должны выходить за границы основного текста. Значение параметра «высота и ширина ячейки» не должно быть отрицательным. Используется шрифт основного текста, размер шрифта на два–три пункта меньше, чем у основного текста (11–12 пт.)

**Таблицы** применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Каждая таблица должна иметь номер и название (без сокращений). Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера без точки. На следующей строке дают заголовок таблицы. Точку в конце названия таблицы не ставят, например:

Образец оформления

Таблица 2

Проект учетной политики организации на 201… год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Например: заголовок «Корреспонденция счетов», а подзаголовки: «дебет» и «кредит». Заголовки и подзаголовки граф можно выполнять в отличие от текста КР через один интервал. Не рекомендуется включать в таблицу графу «Номера по порядку». Примечания к таблице размещают непосредственно под ней. Если в тексте формулируется положение, подтверждающее или иллюстрируемое таблицей, необходимо дать на нее ссылку. В этом случае указывают ее полный номер и слово «Таблица» пишут в сокращенном виде в скобках, например: (табл. 2). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например: (см. табл. 2). Таблицу желательно помещать после первого упоминания о ней в тексте, удобно для чтения без поворота КР. Если такое размещение не возможно, таблицу располагают так, чтобы для ее чтения надо было повернуть КР по часовой стрелке. Размеры таблицы, как правило, не должны превышать стандартного листа бумаги. Если она не размещается на таком формате, то ее переносят на следующую страницу. Если на второй странице таблица не заканчивается, то ставят, заголовок «Продолжение табл.» с указанием номера, заглавие таблицы на новой странице - не повторяют. В этом случае пронумеровывают графы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице вместо заголовка таблицы

Продолжение табл. 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

и продолжают таблицу, повторив ее шапку (названия столбцов). В графиках таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире. При заполнении табличных столбцов текстом, точку в конце текста не ставят. Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также и в том случае, когда после целого числа следуют нули, например: 30,0 или 30.00). Показатели могут даваться через тире (10-20; 50-60 и т.д.), с математическими знаками (>5;<10 и т.д.). Расстояние между строками должно быть равно 1,0 интервала шрифт 12.

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

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. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

**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 умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Пример,

 а=(а-b):а (1)

Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

В тексте документа на все **приложения** должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху по центру страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ А», затем «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т.д. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения оформляют как продолжение ВКР отдельно, располагая их в порядке появление ссылок в тексте. Они имеют общую с остальной частью КР сквозную нумерацию. Ссылки на приложения в тексте КР оформляют аналогично ссылкам на таблицы, рисунки, например: (прил. А) - при первой ссылке (см. прил. А) - при последующих ссылках.

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

**Библиографические ссылки**. При выполнении КР возникает необходимость делать ссылки на первоисточник. Ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ и т.д. Эпиграфы к КР не применяются. Ссылки на литературу, использованную в КР, могут быть внутритекстовые. Внутритекстовые являются составной частью самого текста. В данных ссылках после упоминания автора, включенного в библиографический список, или после цитаты из него в скобках проставляют номер, под которым он значится в списке, например:

А. Г. Григоренко отмечает, что «погрешность считается допустимой при самых точных геодезических работах» [10, с. 15]. Точка ставится после ссылки.

Выдержки из литературных источников и опубликованных документов в печати (приказ, инструкция и т.д.) могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначают многоточием. В начале и конце таких выдержек ставят кавычки. Допускается также излагать использованный материал в собственной редакции, но с соблюдением его смыслового содержания. Кавычки при этом не ставят.

Допускаются ссылки на авторизированные источники из Internet, если сайты, на которых они размещены, признаются научной общественностью.

При использовании таких источников рекомендуется консультироваться с руководителем КР.

**Библиографический список** является составной частью ВКР. Для описания библиографического списка используется ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. и ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Библиографический список должен содержать не менее 10-15 наименований. Источники использованной литературы должны датироваться последними 5 годами. Расположение материала в библиографическом списке зависит от темы исследования, от характера и количества приведенных источников. Библиографический список помещают непосредственно после основного текста ВКР (перед разделом «Приложения»). Литературные источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

1. Конституция РФ

2. Кодексы\*

3. Законы\*

4. Указы\*

5. Постановления\*

6. Федеральные правила (стандарты) \*

\*Располагать в хронологической последовательности (по дате утверждения).

Далее расположение источников в библиографическом списке приводится в алфавитном порядке. При алфавитном расположении литература группируется в строгом алфавите фамилия автора и заглавий книг и статей (в том случае, когда книга или статья выполнена под общей редакцией). Если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия и т. д.

В списке каждому литературному источнику присваивается номер, указывается фамилия автора в именительном падеже и затем инициалы, название книги (брошюры), повторность издания, место издания (пишут полностью в именительном падеже, за исключением названий двух городов – Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (С.-П.), название издательства, год выпуска и общее количество страниц источника. По каждому литературному источнику из периодических изданий (журналов, газет, сборника трудов) необходимо записать фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания, страницы начала и окончания статьи.

Далее приведены примеры библиографического описания различных видов литературных источников.

*Описание законодательных актов:*

Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации недвижимости от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ [Электронный ресурс]: федер. закон [Принят Гос. Думой 3 июля 2015 г.; одобрен Советом Федерации 8 июля 2015 г. (ред. 19.07 2011 №246-ФЗ)] // Информационно-правовая система КонсультантПлюс. Российская газета.

Следует иметь в виду, что в данном случае производится ссылка только на официальные издания – Российскую газету и Собрание законодательства Российской Федерации

*Описание книги с указанием авторов:*

1.Библиографическое описание издания одного автора

Слагода, В.Г. Экономическая теория [Текст]: учеб. / В.Г. Слагода. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ, 2014. – 368 с.: ил. – (Профессиональное образование).

2. Библиографическое описание двух авторов

Захарова, В.В. Как написать и защитить диплом [Текст]: учеб.пособ. / В.В. Захарова, В.С. Соколов. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. – 64 с.: ил. – (Высшее образование).

*Описание журнальной статьи:*

Федорец М.Н. Маркетинговые исследования и анализ потребителя рынка услуг // Маркетинг в России и за рубежом. – 2012. - № 6. – С.16-21.

*Описание газетной статьи:*

Баязитова, А. Растим будущих лидеров [Текст]: молодежный форум / А. Баязитова // Вечерняя Уфа. – 2012. – №65 (7 апр.). – С. 2.

*Описание главы из книги:*

Технология создания программ [Текст] // Павловская, Т.А. С/С++. Программирование на языке высокого уровня: учеб./ Т.А. Павловская. – СПб., 2014. – Гл. 3. – С.102 – 127.

*Описание электронных учебников:*

Свенцицкий, А.Л. Социальная психология [Мультимедиа]: электрон.дан. 1 электрон. опт. диск (CD): зв., цв. - М.: КНОРУС, 2009. - Миним. систем.требования: ОС MicrosoftWindows 2000/XP; процессор с частотой не ниже 500 MHz; ОП 64 Mb и более; жест.диск с объемом свобод. места не менее 40 Mb; видеокарта с 8 Mb памяти или лучше; SVGA монитор с поддержкой разрешения 1024х768; CD привод 4х или лучше (рек. 16х); звуковая карта (любая).– Загл. с этикетки диска. – Диск помещен в контейнер 14х18,5 см.

*Описание электронного ресурса, расположенного на компакт-диске (CD, DVD):*

Гарант. Информационно-правовое обеспечение [Электронный ресурс]: спец. вып. для студентов, аспирантов и преподавателей. - Электрон.дан. - 1 электрон. опт. диск (DVD): зв. - М., 2014.

*Описание материала, расположенного на компакт-диске (CD, DVD):*

Воройский, Ф.С. Развитие электронных библиотек как подсистем АБИС – перспективное направление автоматизации библиотек [Электронный ресурс] / Ф. С. Воройский // Информационные технологии, компьютерные системы и издательская продукция для библиотек: материалы конф. «LIBCOM-2006» . – электрон.текстовые дан. – М.: ГПНТБ России, 2006. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). – Загл. с этикетки диска.

*Описание сайта целиком:*

1. Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» [Электронный ресурс] / М-во культуры РФ, Рос. Гос. б-ка, Рос.нац. б-ка. – М.: Центр «ЛИБНЕТ», 2011. – Режим доступа: http //www. nilc.ru /, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация.
2. Российская Государственная библиотека[Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-master Козлова Н.В. – Электрон.дан. – М.: Рос. Гос. Биб-ка, 1997. – Режим доступа: http //www. lis.ru, свободный.

*Описание учебника, расположенного на сайте ЭБС Znanium.com:*

Сергеева И. И.Информатика: учеб. [Электронный ресурс] / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 384 с. (Профессиональное образование).—Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=451091>

*Описание Интернет-ресурса:*

Росреестр [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://rosreestr.ru/site/eservices/ , свободный.

*Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы*

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (UniformResourceLocator — унифицированный указатель ресурса).

Перечень использованных веб-сайтов оформляется в следующем порядке: название статьи, автор, источник (электронная версия газеты, журнала, нормативно-правового акта, канала телевидения и т.п.), ссылка на веб-сайт.

*Интернет-источники*

О защите прав потребителей: Федеральный закон от 7 февр. 1992 г. № 2300-1 (с изм. и доп.) [Электронный ресурс ]. - URL: http: // www.garant.ru

О защите конкуренции: Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ (с изм.и доп.) [Электронный ресурс ]. - URL: http: // www.garant.ru

*Описание нормативных документов*

1. ГОСТ 28441-99. Картография цифровая. Термины и определения

2. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения.

3. ПБУ 3/2006 «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».

# ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

**2.1 Защита курсовой работы**

Преподаватель пишет свои замечания на полях и дает заключение, где отмечаются положительные и отрицательные стороны работы. Недостатки, отмеченные руководителем, устраняются путем доработки. При защите студент делает устные сообщения, отвечает на вопросы преподавателя, при этом для большей наглядности целесообразно подготовить иллюстрированный материал (слайд - презентацию), согласованный с научным руководителем.

Студенты, не защитившие работу в срок, к экзамену не допускаются.

## 2.2 Критерии оценки курсовой работы

Критериями при оценке курсовых работ выступают:

1. актуальность избранной темы и тех задач, которые стояли перед автором;
2. обоснованность результатов проведенного исследования и сформулированных по его итогам выводов и предложений;
3. степень новизны полученных в ходе проведенного исследования результатов;
4. степень самостоятельности студента при написании курсовой работы;
5. практическая значимость полученных в ходе выполненного исследования результатов.

Обоснованность полученных результатов, а также выводов и проектных предложений, содержащихся в курсовой работе, определяется с позиций их соответствия известным научным положениям и фактам, корректности методики проведенного исследования и иных соображений.

Новизна полученных результатов определяется как:

1. установление нового научного факта или подтверждение известного факта для новых условий;
2. получение сведений, приводящих к формулировке проверяемых гипотез, которые требуют дальнейшей проверки;
3. применение известных методик для решения новых задач;
4. обоснованное решение поставленной задачи.

Личный вклад студента в подготовку представленной курсовой работы определяется степенью его самостоятельности при выборе темы, постановке задач исследования, обработке и осмыслении полученных результатов, написании и оформлении курсовой работы.

Практическая значимость полученных в ходе написания курсовой работы результатов оценивается возможностью их использования в научно-исследовательских работах, для совершенствования учебного процесса, целесообразностью их публикации в научных изданиях, журналах и т.д.

Результаты защиты курсовой работы оцениваются по четырехбалльной шкале.

**Оценка «Отлично»** выставляется за следующую курсовую работу:

* + работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
	+ при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, легко отвечает на поставленные вопросы.

**Оценка «Хорошо»** выставляется за следующую курсовую работу:

* + работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
	+ при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**Оценка «Удовлетворительно»** выставляется за следующую курсовую работу:

* + носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
	+ имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
	+ при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

**Оценка «Неудовлетворительно»** выставляется за следующую курсовую работу:

* + не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
	+ не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
	+ имеются существенные критические замечания;
	+ при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Министерство образования Республики Башкортостан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Уфимский колледж статистики, информатики и

вычислительной техники

КУРСОВСАЯ РАБОТА

по дисциплине Экономика организации

ОСНОВНЫЕ ФОНДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ И ПУТИ УЛУЧШЕНИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

Специальность 210205 Земельно- имущественные отношения

 Выполнил(а)

 студент(ка) гр. 17ЗИО-1 И.И. Иванов

 Руководитель курсовой работы

 Р.Р. Байсакова

2019

Приложение

Министерство образования Республики Башкортостан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Уфимский колледж статистики, информатики и

вычислительной техники

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

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу по дисциплине Экономика организации

студента дневного отделения, группы 17ЗИО-1, специальности Земельно-имущественные отношения

Фамилия, имя, отчество: Иванов Иван Иванович

Тема курсовой работы: «Основные фонды предприятия и пути улучшения их использования».

Курсовая работа состоит из следующих разделов:

Введение

1 Теоретическая часть

2 Аналитическая часть

Заключение

Список литературы

Приложения

Список рекомендуемой литературы:

1. Российская Федерация. Конституция Российской Федерации. [Электронный ресурс]: принята 12.12.1993 г. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2014.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (с изм. и доп. с 1996г. по 2018г.)
3. Федеральный закон от 11 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (изм. 26 июля 2017 г.)
4. Приказ Министерства финансов РФ от 22 июля 2003 г. № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
5. Кнышова, Е. Н. Экономика организации [Текст]: учеб. / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. - М.: ИД "ФОРУМ" - ИНФРА-М, 2015. - 336 с. -(Профессиональное образование).
6. [Кнышова Е. Н.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D0%BA%D0%BD%D1%8B%D1%88%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8#none) Экономика организации [Электронный ресурс]: учеб. /Кнышова Е. Н., Панфилова Е. Е. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 336 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=1010780> - Загл. с экрана.
7. Информационно-правовая система КонсультантПлюс

Задание к выполнению получил «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов Иван Иванович

Срок окончания «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Руководитель курсовой работы Р.Р. Байсакова

Задание рассмотрено на заседании цикловой комиссии земельно-имущественных отношений

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Председатель цикловой комиссии З.Т. Нагаева

Приложение В

Министерство образования Республики Башкортостан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Уфимский колледж статистики, информатики и

вычислительной техники

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на курсовую работу

по дисциплине Экономика организации

Студент (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

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

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

Объем курсовой работы:

количество листов теоретической части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество листов аналитической части\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение о степени соответствия курсовой работы заданию

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

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

Положительные стороны курсовой работы

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

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

Недостатки курсовой работы

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

Оценка курсовой работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель курсовой работы Р.Р. Байсакова, преподаватель ГБПОУ УКСИВТ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение Г

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ВВЕДЕНИЕ | 3 |
| 1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ | 5 |
| 1.1 Подраздел первого раздела | 5 |
| 1.2  |  |
| 1.3  |  |
| 2 АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ | 15 |
| 2.1 | 15 |
| 2.2  |  |
| 2.3  |  |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 32 |
| БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК  | 34 |
| Приложение А. Годовой бухгалтерский баланс (форма № 1) | 35 |
| Приложение Б ………… |  |
| Приложение В …………. |  |