МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**ОП. 01 Экономика организации**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

г. Дальнегорск, 2022

Методические рекомендации печатаются по решению методического Совета КГА ПОУ «ДИТК», протокол № 01 от 02 . 09. 2022 г.

Составитель: Шилло Л.А., преподаватель КГА ПОУ «ДИТК».

Рецензент: Шульга Наталья Владимировна, председатель цикловой методической комиссии.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по дисциплине ОП. 01 Экономика организации.

Методические рекомендации определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы/проекта, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Методические рекомендации адресованы студентам заочной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа по адресу: [itk-dg.ru](http://itk-dg.ru/) (в разделе Локальные акты - Методические рекомендации).

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ВВЕДЕНИЕ](#_Toc6238990) 4

[1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 5](#_Toc6238991)

[1.1 Цель курсового проектирования 5](#_Toc6238992)

[1.2 Задачи курсового проектирования 7](#_Toc6238993)

[2 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ 7](#_Toc6238994)

2.1 Структура курсовой работы ………………………………………………………………...7

[3 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ……………………………… 8](#_Toc6238995)

[3.1 Выбор темы 8](#_Toc6238996)

[3.2 Получение индивидуального задания на курсовое проектирование 9](#_Toc6238997)

[3.3 Составление плана подготовки курсовой работы 9](#_Toc6238998)

[3.4 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме 9](#_Toc6238999)

[3.5 Разработка содержания курсовой работы 10](#_Toc6239000)

[3.5.1 Разработка введения 10](#_Toc6239001)

[3.5.2 Разработка основной части курсовой работы 12](#_Toc6239002)

[3.5.3 Разработка заключения 13](#_Toc6239009)

[3.5.4 Составление списка литературы 13](#_Toc6239010)

[3.5.5 Общие требования к оформлению курсовой работы 13](#_Toc6239011)

[4 ТРЕБОВАНИЯ К ЛИНГВИСТИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ...18](#_Toc6239012)

[5 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 20](#_Toc6239013)

[ПРИЛОЖЕНИЯ ………………………………………………………………………………..23](#_Toc6239014)

**ВВЕДЕНИЕ**

**Уважаемый студент!**

Курсовая работа по дисциплине ОП. 01 Экономика организации является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля Вашей учебной работы.

Курсовая работа ‒ это творческая деятельность студента по изучаемой дисциплине реферативного, практического или опытно-экспериментального характера.

Выполнение курсовой работы по дисциплине ОП. 01 Экономика организации направлено на приобретение Вами практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя дисциплины ОП. 01 Экономика организации. Результатом данной работы должна стать курсовая работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями. Курсовая работа подлежит обязательной защите.

Настоящие методические рекомендации (МР) определяют цели и задачи, порядок выполнения, содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы и практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Подробное изучение рекомендаций и следование им позволит Вам избежать ошибок, сократит время и поможет качественно выполнить курсовую работу.

Обращаем Ваше внимание, что если Вы получите неудовлетворительную оценку по курсовой работе, то Вы не будете допущены к итоговой аттестации по дисциплине ОП. 01 Экономика организации.

Вместе с тем внимательное изучение рекомендаций, следование им и своевременное консультирование у Вашего руководителя поможет Вам без проблем подготовить, защитить курсовую работу и получить положительную оценку.

Консультации по выполнению курсовой работы проводятся как в рамках учебных часов в ходе изучения дисциплины, так и по индивидуальному графику.

**Желаем Вам успехов!**

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине ОП. 01 Экономика организации и реализуется в пределах времени, отведенного на её изучение.

* 1. **Цель курсового проектирования**

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине ОП. 01 Экономика организации проводится с целью:

1. Формирования умений:

* систематизировать полученные знания и практические умения по дисциплине;
* проектировать производственные, социальные и т.п. процессы или их элементы;
* осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;
* разрабатывать мероприятия для решения поставленных в курсовой работе задач.

1. Формирования профессиональных компетенций / вида профессиональной

деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| Название ПК | Основные показатели оценки результата (ПК) |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. | Выполняет поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. |
| ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Проводит подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. |
| ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Отражает в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. |
| ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Проводит процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. |
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета  имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. | Отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. | Составляет формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. | Составляет налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | Проводит контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. |

3. Формирования общих компетенций по специальности:

|  |  |
| --- | --- |
| Название ОК | Основные показатели оценки результата (ОК) |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несёт за них ответственность. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

* 1. **Задачи курсового проектирования**

**Целями** курсовой работы являются:

1. закрепление и углубление теоретических знаний по основным вопросам дисциплины «Экономика организации»;
2. приобретение практических навыков при проведении расчетов, необходимых при решении задач по организации и планированию производства в конкретных условиях цеха;
3. составление производственной документации и ее обработка;
4. выработка умения краткого изложения вывода на основании проделанных расчетов и анализа показателей.

Задачи курсового проектирования:

* поиск, обобщение, анализ необходимой информации;
* разработка материалов в соответствии с заданием на курсовую работу.
* оформление курсовой работы в соответствии с заданными требованиями;
* выполнение графической или реальной части курсовой работы;
* подготовка и защита (презентация) курсовой работы;
* приобретение студентами навыков увязки полученных теоретических знаний с практической деятельностью;
* постановка, глубокое изучение и обоснование студентом исследуемой проблемы;
* развитие способностей выделять отрицательные и положительные стороны деятельности предприятия, проводить экономический анализ и принимать различные управленческие решения;
* использование экономико-математических методов исследования, повышающих обоснованность самостоятельно сформулированных предложений по решению выявленных проблем.

**2СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

1. **Структура курсовой работы**

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 25 - 30 страниц печатного текста.

По структуре курсовая работа реферативного характера включает в себя:

* содержание;
* введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
* теоретическую часть, в которой дается описание истории вопроса, оценивается уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
* заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
* список литературы;
* приложения.

По структуре курсовая работа практического характера включает в себя:

* содержание;
* введение, в котором подчеркивается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
* основную часть, которая обычно состоит из трех разделов:
* в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

- вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами, результатами исследования и т.п.;

*-* третьим разделомявляется конструктивная (рекомендательная) часть основного раздела. Она должна быть посвящена вопросам совершенствования работы предприятия по исследуемой проблеме. Необходимо наметить основные направления (пути) и перспективы решения проблемы, а также выдвинуть предложения по улучшению хозяйственных и организационных процессов в организации благодаря повышению эффективности управления. Студенты должны аргументировано обосновать выдвинутые предложения и подкрепить их соответствующими цифрами. Целесообразность внедрения того или иного предложения желательно подкрепить технико-экономическими расчетами экономического эффекта от его внедрения (если подобный расчет возможен). Экономическая эффективность может быть выражена или в стоимостных величинах, или показателями, характеризующими повышение качества работы и снижение затрат на том или ином участке (структурном подразделении) предприятия;

* заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
* список литературы;
* приложения.

По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера включает:

* содержание;
* введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
* основную часть, которая обычно состоит из двух разделов:

1. теоретические основы разрабатываемой темы, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
2. практическая часть, содержащая план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранных методов, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно - экспериментальной работы;

* заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
* список литературы;
* приложения.

**3** **ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

1. **Выбор темы**

Распределение и закрепление тем производит преподаватель. При закреплении темы соблюдается принцип: одна тема ‒ один студент (Приложение 1).

При закреплении темы Вы имеете право выбора по выполнению работы по той или иной теме из предложенного списка. Документальное закрепление тем производится посредством внесения Вашей фамилии в утвержденный заместителем директора по учебной работе перечень тем курсовых работ. Данный перечень тем курсовых работ с конкретными фамилиями студентов хранится у преподавателя. Самостоятельно изменить тему Вы не можете.

**3.2 Получение индивидуального задания**

После выбора темы курсовой работы преподаватель выдает Вам индивидуальное задание установленной формы.

Обращаем внимание, что индивидуальное задание Вы должны получить не позднее, чем за 2 месяца до защиты курсовой работы.

**3.3** **Составление плана подготовки курсовой работы**

В самом начале работы очень важно вместе с руководителем составить план выполнения курсовой работы (Приложение «Б»). При составлении плана Вы должны вместе уточнить круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки её выполнения, определить необходимую литературу. ОБЯЗАТЕЛЬНО составить рабочую версию содержания курсовой работы по разделам и подразделам.

**Внимание!** Во избежание проблем, при подготовке курсовой работы Вам необходимо всегда перед глазами иметь:

1. Календарный план выполнения курсовой работы.
2. График индивидуальных консультаций руководителя.

Запомните: своевременное выполнение каждого этапа курсовой работы - залог Вашей успешной защиты и гарантия допуска к итоговой аттестации по дисциплине ОП. 01 Экономика организации.

* 1. **Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов** **по выбранной теме**

Прежде чем приступить к разработке содержания курсовой работы, очень важно изучить различные источники (законы, ГОСТы, ресурсы Интернет, учебные издания и др.) по заданной теме.

Процесс изучения учебной, научной, нормативной, технической и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций.

От качества Вашей работы на данном этапе зависит качество работы по факту её завершения.

**Внимание!** При изучении различных источников очень важно все их фиксировать сразу. В дальнейшем данные источники войдут у Вас в список используемой литературы.

Практический совет: создать в своем компьютере файл «Литература по КР» и постепенно туда вписывать исходные данные любого источника, который Вы изучали по теме курсовой работы. Чтобы не делать работу несколько раз, внимательно изучите требования к составлению списка источников и литературы (Приложение «Г»).

Результат этого этапа курсовой работы - это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности самого содержания и структуры исследуемой проблемы.

Итогом данной работы может стать необходимость отойти от первоначального плана, что, естественно, может не только изменить и уточнить структуру, но качественно обогатить содержание курсовой работы.

**3.5 Разработка содержания курсовой работы**

Курсовая работа имеет ряд структурных элементов: введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение.

1. **Разработка введения**

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы курсовой работы, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы (Приложение «В»).

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор литературы, изданной по этой теме.

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. В первом предложении называется тема курсовой работы.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) Актуальность исследования рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов, техников и др. в зависимости от ВПД). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

Цель исследования (какой результат будет получен?) Цель должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Проблема исследования (что следует изучать?) Проблема исследования показывает осложнение, нерешенную задачу или факторы, мешающие её решению. Определяется 1 - 2 терминами.

Объект исследования (что будет исследоваться?). Объект предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?) Здесь необходимо дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Гипотеза исследования (что не очевидно в исследовании?).

Возможная структура гипотезы:

* утверждение значимости проблемы.
* догадка (свое мнение) «Вместе с тем...».
* предположение «Можно...».
* доказательство «Если...».

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

1. «На основе теоретического анализа литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).
2. «Определить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).
3. «Раскрыть... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).
4. «Разработать... » (средства, условия, формы, программы).
5. «Апробировать...» (что разработали) и дать рекомендации...

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования через запятую без обоснования.

Теоретическая и практическая значимость исследования (что нового, ценного дало исследование?).

Теоретическая значимость исследования не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

При написании можно использовать следующие фразы: результаты исследования позволят осуществить...; будут способствовать разработке...; позволят совершенствовать.

Структура работы ‒ это завершающая часть введения (что в итоге в работе/проекте представлено).

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список литературы, 5 приложений».

Здесь допустимо дать развернутую структуру курсовой работы и кратко изложить содержание глав. (Чаще содержание глав курсовой работы излагается в заключении).

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 1.

Таблица 1

**Комментарии по формированию элементов введения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы введения** | **Комментарии к формулировке** |
| Актуальность темы | Почему это следует изучать?  Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности. |
| Цель исследования | Какой результат будет получен?  Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. |
| Объект исследования | Что будет исследоваться?  Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность. |
| Предмет исследования | Как и через что будет идти поиск?  Дать определение планируемым к исследованию конкретным |

Продолжение табл. 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы введения** | **Комментарии к формулировке** |
|  | свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы. |
| Гипотеза исследования | Что неочевидно в исследовании?  Утверждение значимости проблемы, предположение, доказательство возможного варианта решения проблемы. |
| Задачи работы | Как идти к результату?  Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3 - 4 задачи. |
| Методы исследования | Как изучали?  Краткое перечисление методов через запятую без обоснования. |
| Теоретическая и практическая значимость исследования | Что нового, ценного дало исследование?  Формулировка теоретической и практической значимости не носит обязательного характера. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость. |
| Структура работы (завершающая часть введения) | Что в итоге в работе представлено.  Краткое изложение перечня и/или содержания глав работы/проекта. |

**Помните, что предмет и объект исследования заключены в названии темы!**

1. **Разработка основной части курсовой работы**

Основная часть обычно состоит из двух разделов:

**в первом** содержатся теоретические основы темы; дается история вопроса, уровень разработанности вопроса темы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы.

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

**Вторым разделом** является практическая часть, которая должна носить сугубо прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные Вами в ходе производственной практики.

В тех случаях, если Вы не располагаете такими материалами, теоретические положения курсовой работы следует иллюстрировать данными Госкомстата, центральной и местной периодической печати и т.д. Сбор материалов для данной главы не следует принимать как простой набор показателей за соответствующие плановые и отчетные периоды. Важно глубоко изучить наиболее существенные с точки зрения задач курсовой работы стороны и особенности.

1. **Разработка заключения**

По окончанию исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение - резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, гипотезой, сформулированными во введении.

Проведенное исследование должно подтвердить или опровергнуть гипотезу исследования. В случае опровержения гипотезы даются рекомендации по возможному совершенствованию деятельности в свете исследуемой проблемы.

1. **Составление списка источников и литературы**

В список источников и литературы включаются источники, изученные Вами в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые Вы ссылаетесь в тексте курсовой работы/проекта.

**Внимание!** Список используемой литературы оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами (Приложение «Д», «Е»).

Список используемой литературы должен содержать 15 - 20 источников (не менее 10 книг и 10-15 материалов периодической печати), с которыми работал автор курсовой работы.

Список используемой литературы включает в себя:

* нормативные правовые акты;
* научную литературу и материалы периодической печати;
* практические материалы.

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на литературу в тексте курсовой работы следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «Список литературы» порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация.

* + 1. **Общие требования к оформлению курсовой работы**

**3.5.5.1 Оформление текстового материала**

Текстовая часть работы должна быть представлена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт ‒ Times New Roman, размер шрифта ‒ 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля (рекомендуемые): левое ‒ 3; правое – 1 см, верхнее ‒ 2; нижнее ‒ 2; межсимвольный интервал - обычный. Обязательно выравнивание текста по ширине листа. Абзацный отступ – 1,25 см, отступы слева и справа 0 см.

Объем курсовой работы ‒ 25-30 страниц.

Все страницы работы должны быть подсчитаны, начиная со страницы введение (первой страницей считается титульный лист, задание на выполнение курсовой работы, рецензия, лист с содержанием не нумеруется) и, заканчивая последним приложением. Нумерация страниц должна быть сквозная. Номер страницы ставится на середине листа верхнего поля.

Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадения формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

При делении работы на разделы (главы) их обозначают порядковыми номерами - арабскими цифрами без точки и записывают с абзацного отступа. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. Номер пункта должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Наименование разделов (глав) должно быть кратким и записываться в виде заголовков (в красную строку) жирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов.

ЗАГОЛОВОК (1 УРОВЕНЬ): шрифт размером 14 пунктов, полужирный, все символы – прописные. Если заголовок более чем в одну строку – делать межстрочный интервал «полуторный». Переносы в заголовках любого уровня не разрешаются. Отступ первой строки – 0 см, выравнивание по центру. Установить интервал после абзаца равным 40 пт.

Заголовок (2 уровень): шрифт размером 14 пунктов, полужирный, первый символ заголовка – прописной. Отступ первой строки на 1,25 см, выравнивание по левому краю (по первой цифре номера подраздела). Установить интервал перед абзацем 12 пт, а после абзаца 6 пт. Положение на странице: не разрывая абзац и не отрывая его от следующего. Текст заголовка второго уровня, если он не помещается в одну строку, выравнивают по левому краю, по первой цифре номера.

Заголовок (3 уровень): 14 пунктов, полужирный. Отступ первой строки на 1,25 см, выравнивание по левому краю, первый символ заголовка – прописной. Установить интервалы перед абзацем заголовка и после него равными 0 пт. Положение на странице: не разрывая абзац и не отрывая его от следующего

В основной части работы должны присутствовать таблицы, схемы, графики с соответствующими ссылками и комментариями.

В работе должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в специальной и научной литературе. Если принята специфическая терминология, то перед списком литературы должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание работы (ПРИЛОЖЕНИЕ «Г»).

* + - 1. **Оформление иллюстраций**

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует размещать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Рисунки располагаются в тексте на странице, где сделана на него ссылка, или на следующей странице. Каждому рисунку в тексте должна предшествовать ссылка на него, которая делается так: «… в соответствии с рисунком 2.1 … »; или: «… эту зависимость можно изобразить в виде графика (рис. 2.1)».

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: Рис. 1, Рис. 2 и т.д. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, например Рис.1.1 название (шрифт размером 13 пт).

Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

* + - 1. **Общие правила представления формул**

Вставка в текст формул производится с помощью формульного редактора. Формулы вставляются в текст отдельной строкой в середине ее, отделяясь 1,5 интервалами. В формулах и уравнениях условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать обозначениям, принятым в действующих государственных стандартах. В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение, например:

Временное сопротивление разрыву аВ.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

Формулы и уравнения располагают на середине строки, а связывающие их слова (следовательно, откуда и т.п.) - в начале строки. Например:

Из условий неразрывности находим

Q = 2 πrvr

*(6)*

Так как

то

*(7)*

Для основных формул и уравнений, на которые делаются ссылки, вводят сквозную нумерацию арабскими цифрами. Промежуточные формулы и уравнения, применяемые для вывода основных формул и упоминаемые в тексте, допускается нумеровать строчными буквами латинского или русского алфавита.

Нумерацию формул и уравнений допускается производить в пределах каждого раздела двойными числами, разделенными точкой, обозначающими номер раздела и порядковый номер формулы или уравнения, например: (2.3), (3.12) и т.д.

Номера формул и уравнений пишут в круглых скобках у правого края страницы на уровне формулы или уравнения.

Пример.

image1

где N - критический объём выпуска, шт.;

5пост - постоянные затраты в себестоимости продукции, руб.;

Ц - цена единицы изделия, руб.;

8пер1 - переменные затраты на одно изделие, руб.

Переносы части формул на другую строку допускаются на знаках равенства, умножения, сложения вычитания и на знаках соотношения ( >, <, <, >). Не допускаются переносы при знаке деления (:).

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

* + - 1. **Оформление таблиц**

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Лишь в порядке исключения таблица может не иметь названия.

Таблицы в пределах всей записки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово Таблица. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Пример.

Таблица 2

**Предельные величины разброса угловой скорости автомобилей, %**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория автомобиля | Боковое ускорение автомобиля wy, м/с2 | | |
| 1 | 2 | 4 |
| M1 | 10 | 30 | 80 |
| M2, N1 | 10 | 20 | 60 |
| M3, N2, N3 | 10 | 10 | - |

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово таблица в тексте пишут полностью, например: в таблице 4.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль стороны листа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку и боковик.

При переносе таблицы на другой лист (страницу), шапку таблицы повторяют и над ней указывают: Продолжение таблицы 5. Название таблицы помещают только над первой частью таблицы.

В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разноской заголовков вертикальных глав по обе стороны диагонали.

Основные заголовки следует располагать в верхней части шапки таблицы над дополнительными и подчиненными заголовками вертикальных граф. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Все слова в заголовках и надписях шапки и боковика таблицы пишут полностью, без сокращений. Допускаются лишь те сокращения, которые приняты в тексте, как при числах, так и без них. Следует избегать громоздкого построения таблиц с «многоэтажной» шапкой. Все заголовки надо писать по возможности просто и кратко.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз (см. табл. 3,4)

Таблица 3

**Название таблицы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Условный проход  Dy, в мм | D | L | L1 | L2 | Масса, кг, не более |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 50 | 160 | 130 | 525 | 600 | 160 |
| 85 | 195 | 210 | 170 |

Таблица 4

**Название таблицы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип изолятора | Номинальное напряжение, В | Номинальный ток, А |
| ПНР-6/400 | 6 | 400 |
| ПНР-6/800 | 800 |
| ПНР-6/900 | 900 |

Примечание к таблице помещают сразу под ней, выполняют курсивным шрифтом и сопровождают надписью: «Примечание к таблице...» с указанием номера этой таблицы.

* + - 1. **Оформление приложений**

В приложениях курсовой работы помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

* графики, диаграммы;
* таблицы большого формата,
* статистические данные;
* фотографии,
* процессуальные (технические) документы и/или их фрагменты и т.д. Приложения оформляют как продолжение основного текста на последующих листах или в виде самостоятельного документа.

Приложения располагаются в тексте вслед за списком использованных источников в порядке ссылки на них в основном тексте. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который центрируется относительно текста первой страницы приложения.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова **«ПРИЛОЖЕНИЕ»** прописными буквами полужирным шрифтом 14.

При наличии двух и более приложений они обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Приложения должны иметь общую со всей работой сквозную нумерацию страниц.

Если приложение распределено на двух и более страницах, то продолжение приложения должно быть оформлено так, **ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛ. «Б».**

Количество и объем приложений зависит от характера работы. Ссылка на приложения в тексте делается следующим образом: «… эти данные приведены в ПРИЛОЖЕНИИ «А»…»; или: «… оформление договоров должно осуществляться на специальных бланках (ПРИЛ. «А»)».

**Внимание!** Выполненная курсовая работа сдается руководителю на проверку.

Проверку, составление письменного отзыва/ рецензии и прием курсовой работы осуществляет преподаватель дисциплины вне расписания учебных занятий.

Перед сдачей работы Вы должны проверить соблюдение всех необходимых требований по ее содержанию и оформлению. Несоблюдение требований может повлиять на оценку или курсовая работа может быть возвращена для доработки, а также повторного выполнения.

Руководитель работы может предусмотреть досрочную защиту курсовой работы.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К ЛИНГВИСТИЧЕСКОМУ ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 - 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании курсовой работы не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

* изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что ...,
* на основе выполненного анализа можно утверждать ...,
* проведенные исследования подтвердили;
* представляется целесообразным отметить;

- установлено, что;

* делается вывод о.;
* следует подчеркнуть, выделить;

- можно сделать вывод о том, что;

* необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;
* в работе рассматриваются, анализируются...

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

* для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:
* прежде всего, сначала, в первую очередь;
* во-первых, во-вторых, и т. д.;
* затем, далее, в заключение, итак, наконец;
* до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;
* в последние годы, десятилетия;
* для сопоставления и противопоставления:
* однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;
* как., так и.;
* с одной стороны., с другой стороны, не только., но и;
* по сравнению, в отличие, в противоположность;
* для указания на следствие, причинность:
* таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;
* отсюда следует, понятно, ясно;
* это позволяет сделать вывод, заключение;
* свидетельствует, говорит, дает возможность;
* в результате;
* для дополнения и уточнения:
* помимо этого, кроме того, также и, наряду с., в частности;
* главным образом, особенно, именно;
* для иллюстрации сказанного:
* например, так;
* проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;
* подтверждением выше сказанного является;
* для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:
* было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;
* как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;
* аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;
* по мнению Х, как отмечает Х, согласно теории Х;
* для введения новой информации:
* рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;
* перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;
* остановимся более детально на.;
* следующим вопросом является...;
* еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является.;
* для выражения логических связей между частями высказывания:
* как показал анализ, как было сказано выше;
* на основании полученных данных;
* проведенное исследование позволяет сделать вывод;
* резюмируя сказанное;
* дальнейшие перспективы исследования связаны с..

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

* поскольку, благодаря тому что, в соответствии с.;
* в связи, в результате;
* при условии, что, несмотря на.;
* наряду с., в течение, в ходе, по мере.

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте курсовой работы было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором курсовой работы значение.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

**5 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается к защите. Защита должна производиться до начала дифференцированного зачета по дисциплине.

Процедура защиты курсовой работы включает в себя:

* выступление студента по теме и результатам работы не должно превышать 10 мин,
* ответы на вопросы членов комиссии, в которую входят преподаватели дисциплин профессионального цикла.

Также в состав комиссии могут входить: методист, мастера производственного обучения. На защиту могут быть приглашены преподаватели и студенты других специальностей.

При подготовке к защите Вам необходимо:

* внимательно прочитать содержание отзыва руководителя работы,
* внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения и/или изменения;
* обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы курсовой работы;
* обстоятельно ответить на вопросы членов комиссии.

**ПОМНИТЕ,** что окончательная оценка за курсовую работу выставляется комиссией после защиты.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности Вашего выступления и ответов на вопросы во время защиты.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Если Вы получили неудовлетворительную оценку по курсовой работе, то не допускаетесь к дифференцированному зачету о дисциплине. Также по решению комиссии Вам может быть предоставлено право доработки работы в установленные комиссией сроки и повторной защиты.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы.
2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.
3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.
4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.
5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.
7. Обязательное наличие отзыва руководителя на курсовую работу (Приложение «Л»).

Для выступления на защите необходимо заранее подготовить и согласовать с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 8-10 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал. Рекомендуемые структура, объем и время доклада приведены в таблице 5.

Таблица 5

**Структура, объем и время доклада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Структура | Объем | Время |
| 1. | Представление темы работы. | до 1,5 страниц | до 2 минут |
| 2. | Актуальность темы. |
| 3. | Цель работы. |
| 4. | Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели курсовой работы/ проекта). | до 6  страниц | до 7 минут |
| 5. | Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы. | до 0,5 страницы | до 1 минуты |

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе «Power Point». Также иллюстрации можно представлять на 4-5 страницах формата А4, отражающих основные результаты, достигнутые в работе, и согласованные с содержанием доклада. Иллюстрации должны быть пронумерованы и названы.

В случае неявки на защиту по уважительной причине, Вам будет предоставлено право на защиту в другое время.

В случае неявки на защиту по неуважительной причине, Вы получаете неудовлетворительную оценку.

**ПРИЛОЖЕНИЕ «А»**

**Примерный перечень тем курсовых работ**

1. Повышение конкурентоспособности предприятия (на примере …).
2. Планирование, учет и анализ себестоимости на предприятии (на примере …).
3. Проблемы развития малого бизнеса в России (на примере …).
4. Анализ себестоимости продукции и обоснование решений по ее снижению (на примере...).
5. Пути повышения эффективности деятельности организации (на примере...).
6. Разработка рекомендаций по улучшению использования основных фондов организации (на примере...).
7. Диверсификация производства и ее экономическая эффективность (на примере …).
8. Производительность труда работающих, резервы и факторы ее повышения (на примере …).
9. Организация производственного процесса и эффективность использования основных производственных фондов (на примере …).
10. Основные направления повышения эффективности использования оборотных средств на предприятии (на примере …).
11. Экономическая эффективность производства: сущность, критерии показатели, методики расчета (на примере …).
12. Текучесть кадров: причины и последствия, измерение и методы сокращения (на примере …).
13. Резервы и пути повышения рентабельности продукции (на примере …).
14. Экономическая сущность амортизационных отчислений и содержание амортизационной политики на предприятии (на примере …).
15. Оценка эффективности использования основных фондов (средств) предприятия (на примере …).
16. Организация оборотных средств на предприятии (на примере …).
17. Фондовооруженность и производительность труда (на примере …).
18. Амортизационные отчисления – источник собственных средств предприятия (на примере …).
19. Постоянные и переменные издержки и их взаимосвязь с объемом производства продукции (на примере …).
20. Роль, специфика, особенности функционирования и перспективы развития малого бизнеса в России.
21. Развитие предпринимательства в РФ: проблемы и особенности.
22. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы (на примере …).

**Форма календарного плана выполнения курсовой работы**

**ПРИЛОЖЕНИЕ «Б»**

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

выполнения курсовой работы

Студентом \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_ группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

По теме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  этапа  работы | Содержание этапов работы | Плановый  срок  выполнения  этапа | Планируемый объем выполнения этапа, % | Отметка  о  выполнении  этапа |
|  |  |  |  |  |

Студент подпись И.О. Фамилия

. . г.

Руководитель подпись И.О. Фамилия

. . г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ «В»**

**Пример разработки введения курсовой работы**

**Тема: «Оценка эффективности использования основных фондов (средств) предприятия (на примере Николаевского рудника** **АО ГМК «Дальполиметалл»)»**

**ВВЕДЕНИЕ**

Актуальность темы определяется тем, что проблема повышения эффективности использования основных средств и производственных мощностей предприятий занимает центральное место в период перехода России к рыночным отношениям.

Учитывая всю значимость основных фондов в производственном процессе, факторах, влияющих на их использование, можно выявить методы и направления, при помощи которых повышается эффективность использования основных средств и производственных мощностей предприятия, обеспечивающая снижение издержек производства и рост производительности труда. Любое предприятие независимо от формы образования и вида деятельности должно постоянно рассматривать движение своих основных производственных фондов, их состав, состояние и эффективность использования. Данная информация позволяет предприятию выявить пути и резервы повышения эффективности использования основных фондов, а кроме того, вовремя обнаружить и скорректировать негативные отклонения, которые в дальнейшем могут повлечь серьезные последствия для успешной деятельности предприятия. Именно поэтому при приобретении горной техники, используемой при транспортировке породы и руды, необходимо учитывать не только техническую характеристику, но и экономически оптимальный срок ее эксплуатации.

Целью внедрения новой техники является уменьшение стоимости товара, а значит и цены товара, удешевление его, то есть сокращение рабочего времени на производство единицы товара, сокращение материальных затрат, увеличение мощности основных фондов. В условиях рынка, внедрение новой техники способствует выполнению основной задачи предприятия – получение максимальной прибыли при минимальных затратах. Прирост прибыли, полученной благодаря расширению объемов производства, является, также как и прирост прибыли от снижения себестоимости продукции, частью эффекта полученного от внедрения новой техники.

Улучшение эффективности производственной деятельности предприятий в значительной степени достигается за счет ежегодного внедрения значительного количества новой техники. Среди таких мероприятий ведущая роль принадлежит тем из них, которые обеспечивают повышение технического уровня производства и качества продукции.

Проблематика внедрения прогрессивных технологических процессов и новой техники в нашей стране в связи с происходящим экономическим кризисом приобретает особое значение.

**Целью исследования** является разработка предложения по альтернативному выбору новой горной техники, используемой в основном технологическом процессе, с учетом экономического обоснования затрат на ее содержание, ремонт и эксплуатацию.

**Объект исследования** – Николаевский рудник АО ГМК «Дальполиметалл».

**Предметом исследования курсовой работы** является горная техника, используемая в основном технологическом процессе.

В связи с поставленной целью в курсовой работе необходимо решить следующие **задачи:**

* изучить теоретические основы использования производственных фондов на предприятиях горной промышленности;
* проанализировать эффективность использования основных фондов за исследуемый период времени;
* проанализировать затраты на ремонтное и техническое обслуживание;
* разработать предложение по экономическому обоснованию выбора при приобретении горной техники.

Структура курсовой работы определяется в соответствии целями и задачами исследования и включает введение, три раздела, заключение, список используемых источников и литературы.

Во введении обоснована актуальность выбранной темы, определены объект, предмет исследования, цели и задачи курсовой работы, рассмотрены структура работы и методы исследования.

В первом разделе рассматриваются теоретические вопросы, касающиеся основных фондов предприятия и эффективности их использования.

Во втором разделе произведен анализ технико-экономических показателей работы исследуемого предприятия и подробный анализ использования основных средств.

В третьем разделе делается предложение по альтернативному выбору новой горной техники.

В заключении сформулированы основные выводы, вытекающие из проведенного исследования.

Основными источниками информации при написании курсовой работы послужили нормативные и законодательные материалы, статистическая отчетность предприятия, научно-популярные статьи периодических изданий, интернет-ресурсы, труды отечественных авторов по вопросам использования основных средств на предприятиях промышленности.

В ходе написания данной работы использовались методы экономического, статистического анализа, а также методы сравнения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ «Г»**

**Требования по оформлению списка источников и литературы**

**Книга с указанием одного, двух и трех авторов**

Фамилия, И.О. одного автора (или первого). Название книги: сведения, относящиеся к заглавию (то есть сборник, руководство, монография, учебник и т.д.) / И.О. Фамилия одного (или первого), второго, третьего авторов; сведения о редакторе, составителе, переводчике. - Сведения о переиздании (например: 4­е изд., доп. и перераб.). - Место издания: Издательство, год издания. - количество страниц.

Пример:

1. 1. Бураев Ю.В. Безопасность жизнедеятельности на транспорте: учеб. Дне студентов высших учебных заведений / Ю.В. Бураев - М.: Академия 2004.-288 с.

**Книги, имеющие более трех авторов**

**Коллективные монографии**

Название книги: сведения, относящиеся к заглавию / И.О. Фамилия одного автора с добавлением слов [и др.]; сведения о редакторе, составителе, переводчике. - Сведения о произведении (например: 4-е изд., доп. и перераб.). - Место издания: Издательство, год издания. - Количество страниц.

Пример:

1. Ремонт электрооборудования автомобилей / И.Д. Ландсберг [и др.].-М.: Транспорт, 1981.-317 с., ил.

**Сборник статей, официальных материалов**

Пример:

1. Автомобили УАЗ 451М и УАЗ 452. Устройство и обслуживание: сборник / сост. И.А. Давыдов. - М. Транспорт, 2000. - 269 с.
2. ГАЗ-3307, 3309. Руководство по эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту. - М. Транспорт, 2007. - 186 с.

**Многотомное издание. Том из многотомного издания**

Пример:

1. Толковый словарь русского языка: в 4 т. / под ред. Д.Н. Ушакова. - М.: Астрель, 2000. - 4 т.
2. Регионы России : в 2 т. / отв. ред. В.И. Галицин. - М.: Госкомстат, 2000. - Т.1. - 87 с.

**Описание электронных ресурсов**

**Твердый носитель**

Фамилия И.О. автора (если указаны). Заглавие (название) издания [Электронный ресурс]. - Место издания: Издательство, год издания. - Сведения о носителе (CD-Rom,DVD-Rom)

Пример:

1. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта: лекции для студентов. 4 курс [Электронный ресурс]. - М., 2007. - Электрон. опт. диск (CD-Rom).

**Сетевой электронный ресурс**

Фамилия И.О. автора (если указаны). Название ресурса [Электронный ресурс]. - Место издания: Издательство, год издания (если указаны). - адрес локального сетевого ресурса (дата просмотра сайта или последняя модификация документа).

Пример:

1. Ремонт автомобилей и двигателей [Электронный ресурс]:. Учебно- методический. компьютер. курс - Саратов: Корпорация "Диполь", 2008

**Наиболее часто употребляемые сокращения слов и словосочетаний в библиографическом описании документов**

**В названии места издания:**

Москва - М.

Санкт - Петербург - СПб.

Ростов-на-Дону - Ростов н/Д.

Ленинград - Л.

Название других городов приводится полностью.

**В продолжающихся и сериальных изданиях:**

Труды – Тр.

Известия – Изв.

Серия – Сер.

Том – Т.

Часть – Ч.

Выпуск – Вып.

**ПРИЛОЖЕНИЕ «Д»**

**Пример оформления списка используемых источников и литературы в соответствии с профилем специальности и характером курсовой работы**

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

1. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Введ. 01-07-2004. – М.: Изд-во стандартов, 2003.
2. ГОСТ 15.101-98. Порядок проведения научно-исследовательских работ. Введ. 01-07-2000. – М.: Изд-во стандартов, 1998.
3. ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. Введ. 01-07-2002. – М.: Изд-во стандартов, 2002.
4. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Реферат и аннотация: общие требования. Введ. 01-07-1997. – Минск: Международный Совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2002.
5. *Андреев, В.И.* В помощь написания диссертации и рефератов: основы научной работы и оформление результатов научной деятельности: учеб. пособие / Андреев Г.И., Смирнов С.А., Тихомиров В.А. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 272 с.
6. *Борейко, А.П.* Выпускные и курсовые работы: общие положения / А.П. Борейко, В.Н. Нечмиров, В.Г. Шамшин. – Владивосток: ДВГТУ, 1998.
7. *Куликов, В.П.* Дипломное проектирование. Правила написания и оформления: учеб. пособие / В.П. Куликов. – М.: ФОРУМ, 2008. – 160 с.
8. *Осипов, В.А.* Методические указания по дипломному проектированию / В.А. Осипов, В.А. Рудецкий. – Владивосток: ДВГТУ, 2008.

**ПРИЛОЖЕНИЕ «Е»**

**Пример оформления списка используемых источников и литературы в соответствии с профилем специальности и характером курсовой работы**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: с изменениями и дополнениями на 15 октября 2005 года. – М.: Эксмо, 2005. – 640 с.
2. Об электронной цифровой подписи: фед. закон РФ от 10.01.2002 г. № 1-Ф3 // Российская газета. – 2002. – 12 янв. – С. 8.
3. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.– Введ. 03-03-2003 // Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности / Сост. Т.В. Захарчук, О.М. Зусьман. – М.: Профессия, 2005. – С. 504-522.
4. ГОСТ Р ИСО/МЭК 12119-2000. Информационная технология. Пакеты программ. Требования к качеству и тестирование. – Введ. 14-10-2000. – М.: Изд-во стандартов, 2002.
5. *Афанасьев, М.Ю.* Исследование операций: модели, задачи, решения: учеб. пособие / М.Ю. Афанасьев, Б.П. Суворов. – М.: ИНФРА-М, 2003. – 444 с.
6. *Бадьина, А.В.* Электронный документооборот фирмы / А.В. Бадьина // Делопроизводство, 1999. – С. 34-39.
7. *Вертело, Д.* Информационные технологии диктуют / Д. Вертело // Наука и жизнь. – 2005. – № 10. – С. 34-37.
8. *Гришин, В.Н.* Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2005.

38

1. *Ефимова, О.А.* Современные технологии работы с документами: автоматизация делопроизводства / О.А. Ефимова // Секретарское дело, 1998. – С. 24-29.
2. Экономическая теория: учеб. для студ. высш. учеб. заведений / под ред. В.Д. Камаева. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.:ВЛАДОС, 2001. – 640 с.
3. *Филатова, В.О*. Компьютер для бухгалтера. Самоучитель / В.О. Филатова. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2005. – 315 с.: ил.
4. Характеристика программного продукта «1С: Документооборот». – Режим доступа: <http://www.v8.1c.ru/doc8>.
5. Энциклопедия языков программирования. – Режим доступа: http://progopedia.ru/\_ implementation/visual-basic-applications.

**ПРИЛОЖЕНИЕ «Ж»**

***Форма титульного листа курсовой работы***

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

НАЗВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

**ОП. 01 Экономика организации**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Студент подпись И.О. Фамилия

. . г.

Оценка выполнения и защиты курсовой работы

Руководитель подпись И.О. Фамилия

. . г.

Дальнегорск, 20\_\_ год

**ПРИЛОЖЕНИЕ «И»**

**Пример оформления содержания курсовой работы**

Тема: «Оценка эффективности использования основных фондов (средств) предприятия (на примере АО ГМК «Дальполиметалл»)»

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ………………………………………………………………………3

1 ОСНОВНЫЕ ФОНДЫ ПРЕДПРИЯТИЯ И ОЦЕНКА

ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ………………………………...5

1.1 Классификация основных фондов………………………………………… 5

1.2 Учет и оценка основных производственных фондов…………………….. 7

1.3 Износ основных фондов……………………………………………………. 9

1.4 Амортизация основных производственных фондов………………………10

1.5 Показатели эффективности использования основных фондов…………..12

1.6 Анализ использования машин и оборудования………………………… 14

1.7 Пути повышения эффективности использования и обновления

основных производственных фондов на предприятии…………………… 15

1.8 Методика расчета экономической эффективности от внедрения

новой техники……………………………………………………………… 17

2 АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФОНДОВ АО ГМК «ДАЛЬПОЛИМЕТАЛЛ» ………………………….................... 19

2.1 Краткая характеристика АО ГМК «Дальполиметалл» …….…….. 19 2.2 Анализ основных технико-экономических показателей деятельности

предприятия … ………………………………………………………………...20

2.3 Анализ производства и реализации продукции …………………….........22

2.4 Анализ себестоимости ……………………………………………………..23

2.5 Анализ использования основных производственных фондов …………25

2.6 Показатели использования основных производственных фондов …… 27

3 РАЗРАБОТКА И ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО АЛЬТЕРНАТИВНОМУ ВЫБОРУ НОВОЙ ГОРНОЙ ТЕХНИКИ

3.1 Предложение по альтернативному выбору новой горной техники….30

3.2 Оценка эффективности предложения по использованию основных фондов АО ГМК «Дальполиметалл» …….…………………………………. 33

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ ……………………………………………………………..... | 37 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ……….. | 39 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ ……………………………………………………………… | 41 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ «К»**

***Форма задания для курсовой работы***

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

З А Д А Н И Е

на выполнение курсовой работы

**ОП. 01 Экономика организации**

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

КГА ПОУ «ДИТК» Группа №

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация: \_Бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (по ФГОС)

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

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

**Пояснительная записка**

ВВЕДЕНИЕ

Термины, определения и сокращения

1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

1.1 Характеристика объекта исследования

1.2 Организационная структура объекта исследования

1.3 Цели, задачи, особенности функционирования объекта исследования

1.4

1.5

1.6

Вывод

2 ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2.1

2.2

2.3

2.4

2.5

2.6

3 КОНСТРУКТИВНАЯ ЧАСТЬ

3.1

3.2

Вывод

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Материалы, используемые для защиты работы:

1. Доклад
2. Электронная презентация

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с поправками) // СЗ РФ. ‒ 2013. ‒ № 4. ‒ Ст. 445.
2. Барышникова Н.А. Экономика организации М.: Издательство Юрайт, 2016.
3. Воробьева И.П. Экономика и организация производства: учебное пособие для СПО / И.П. Воробьева, О.С. Селевич. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 191 с. – (Серия: Профессиональное образование).
4. Дорман В.Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации: учебное пособие для СПО/В.Н. Дорман; под науч. ред. Н.Р. Кельчевской. – М.: Издательство Юрайт, 2016; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та. – 134 с. – (Серия: Профессиональное образование).
5. Клочкова Е.Н. Экономика организации М.: Издательство Юрайт, 2016.
6. Корнеева И.В. Экономика предприятия. Практикум: учебное пособие для СПО / И.В. Корнеева, Г.Н. Русакова. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 123 с. – (Серия: Профессиональное образование).
7. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016.
8. Магомедов А.М. Экономика организации: учебник для СПО /А.М. Магомедов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 323 с. – (Серия: Профессиональное образование).
9. Мокий М.С. Экономика организации: учебник и практикум для СПО/М.С. Мокий, О.В. Азоева, В.С. Ивановский; под ред. М.С. Мокия. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 284 с. – (Серия: Профессиональное образование).
10. Сергеев И.В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для СПО/И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 511 с. – (Серия: Профессиональное образование).
11. Скляренко, В. К. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник / В. К. Скляренко. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 192 с. – Режим доступа : <http://institutiones.com/download/books/674-economica-predpriyatiya.html>
12. Фролова, Т. А. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : конспект лекций. / Т. А. Фролова. – Таганрог : Изд-во ТТИ ФЮУ, 2012. – 118 с. – Режим доступа : <http://www.aup.ru/books/m218/>
13. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник / под ред. О. В. Девяткина, В. Я. Позднякова. − 4-e изд., перераб. и доп. − М. : ИНФРА-М, 2010. − 604 с. − Режим доступа : <http://znanium.com/bookread.php?book=232406>
14. Экономика предприятия (фирмы) [Электронный ресурс] : учебник / под ред. О. И. Волкова, О. В. Девяткина. − 3-e изд., перераб. и доп. − М. : ИНФРА-М, 2009. – 604 с. − Режим доступа : [http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%20)

Срок сдачи студентом законченной работы *«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.*

Дата выдачи задания КР «*\_\_\_\_\_*» *\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.*

Руководитель КР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность подпись ФИО*

Задание получил **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*подпись студента* *ФИО*

**ПРИЛОЖЕНИЕ «Л»**

***Форма отзыва на курсовую работу***

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**краевое государственное автономное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**ОТЗЫВ**

**на курсовую работу**

Студента (тки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность: \_\_38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Направление исследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1.Обоснование актуальности выбранной темы.

Чем вызван интерес студента(тки) к теме исследования? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Определение научного аппарата исследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Качество проведенного анализа литературы в теоретической части работы, степень обоснованности теоретических положений исследования. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Методы исследования, использованные студентом в практической части.

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

Качество работы, её практическая значимость и умение формулировать практические рекомендации.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 5. Соответствие содержания работы плану и поставленным задачам. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Использование литературных источников. Качество приложения.

Соответствие оформления работы предъявленным требованиям. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Характеристика сотрудничества студента и научного руководителя. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 8. Аспекты, которые нуждаются в дополнении, корректировке, изменении.

Замечания, советы, рекомендации. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Положительные стороны работы. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

10. Курсовая работа соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к курсовым работам, и может (не может) быть рекомендована к защите.

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

Руководитель курсовой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя полностью

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

ученая степень, звание, место работы, занимаемая должность

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

оценка работы

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год