

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 06.09.2025 14:46:55

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412b08bced

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

Методические указания по выполнению курсовой работы
по дисциплине ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ
для студентов направления подготовки

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы являются частью учебно-методического комплекса по дисциплине ОП.1 Экономика организации.

Методические рекомендации определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты для студентов, обучающихся на специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Колледж ориентирует свое развитие на модель выпускника, который в современных условиях должен быть подготовлен к самостоятельной профессиональной деятельности, требующей аналитического подхода, в том числе и в нестандартных ситуациях. Поэтому особое внимание уделяется организации самостоятельной творческой работы студентов, развитию навыков самостоятельного мышления с опорой на авторитетные мнения или имеющиеся факты. Важной формой развития навыков самостоятельной научной работы является написание студенческих исследовательских работ.

Курсовая работа по дисциплине ОП.1 «Экономика организации» предусмотрена основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика организации (по отраслям).

Курсовая работа по дисциплине ОП.1 «Экономика организации» является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студента.

Курсовая работа является завершающим этапом изучения блока профилирующих дисциплин, выбранного направления обучения. Цель подобного рода работ – углубить и конкретизировать знания студентов в рамках изучаемой дисциплины, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного подбора, осмысления и обобщения научной информации и литературы. Исследовательские работы позволяют студентам расширить круг дополнительно привлекаемой информации по выбранной теме, а также изучить те разделы курса, которые в ходе занятий рассматривались лишь в ознакомительном порядке.

При выполнении курсовой работы у студентов формируются и совершенствуются профессиональные умения: по оказанию услуг розничной торговли с соблюдением нормативных правовых актов, санитарно-эпидемиологических требований к организациям розничной торговли; по установлению вида и типа организаций розничной и оптовой торговли. А также при выполнении курсовой работы студенты приобретают практический опыт по систематизации полученных знаний и практических умений, формируют профессиональные (ПК) и общие компетенции (ОК).

В процессе подготовки курсовой работы студенты должны научиться анализировать, сравнивать, оценивать представленные данные и возможные варианты решений поставленных задач, систематизировать материал, делать выводы; использовать специальную учебную и справочную литературу, периодику, тем самым вырабатывая и закрепляя умения работать с книгой, справочные материалы, делать выписки, составлять конспекты.

В настоящем методическом пособии содержится ряд рекомендаций, направленных на предотвращение возможных ошибок при написании курсовой работы.

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством научного руководителя (преподавателя по дисциплине ОП.1 «Экономика организации»). Результатом данной работы должна стать курсовая работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями и презентация к ней. Курсовая работа подлежит 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 квалификационному экзамену по дисциплине ОП.1 «Экономика организации».

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

Консультации по выполнению курсовой работы проводятся в ходе изучения дисциплины в рамках аудиторных часов, предусмотренных учебным планом - 18 часов.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И РЕАЛИЗУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Цель курсовой работы - углубить и конкретизировать знания студентов в рамках изучаемой дисциплины, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного подбора, осмысления и обобщения научной информации и литературы, решение задач творческого характера, обучить самостоятельному применению теоретических знаний полученных в процессе изучения дисциплины ОП.1 «Экономика организации» сформировать профессиональные и общие компетенции вида профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методики основные технико-экономические показатели деятельности организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности и их использования;
- организацию производственного и технологического процесса;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен овладеть:

Общими компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональными компетенциями:

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 20 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 двух 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.;

– заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

- список литературы;
- приложения.

По структуре курсовая работа опытно - экспериментального характера включает в себя:

- 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.

Материалы курсовой работы располагаются в следующей последовательности:

- 1) титульный лист (*Приложение 1*)
- 2) задание на курсовую работу (*Приложение 2*)
- 3) содержание (*Приложение 3*)
- 4) введение
- 5) текст работы (теоретическая часть, практическая часть)
- 6) заключение
- 7) список используемых источников
- 8) приложения

Титульный лист имеет единый утвержденный в колледже образец (*Приложение 1*).

Содержание (оглавление) представляет собой перечень разделов, глав и параграфов, которое по сути является планом курсовой работы.

План курсовой работы представляет собой перечень глав и развернутый перечень (параграфов к каждой главе) вопросов. План работы должен охватывать круг вопросов, которые необходимо рассмотреть при изложении темы. Предварительный план исследования студент составляет самостоятельно, а затем согласовывает и утверждает его с преподавателем - руководителем. В процессе работы план может уточняться: расширяться отдельные главы и параграфы, вводиться новые параграфы с учетом собранного материала; другие параграфы, наоборот, могут сокращаться. При этом все изменения в плане должны быть согласованы с преподавателем - руководителем.

СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Во **введении** (2-3 стр.) кратко обосновывается выбор темы курсовой работы: актуальность проблемы исследования; объект и предмет исследования; цели, задачи и методы исследования; степень разработанности в специальной литературе, указываются источники информации. Уместно показать разработанность вопроса (темы) в историческом аспекте. Могут быть приведены особенности современного этапа развития рыночной экономики в России и современные функции организации оптовой и розничной торговли. Необходимо однозначно определить цель курсовой работы. В конце «Введения» необходимо указать структуру работы.

В первой главе должны быть представлены теоретические основы изучаемого объекта (в соответствии с выбранной и утвержденной темой курсовой работы).

Во второй главе должны быть представлены расчеты конкретных показателей в разрезе темы курсовой работы на примере хозяйственной деятельности отдельного коммерческого предприятия.

В том случае, если тема курсовой работы не предполагает выполнения конкретных экономических расчетов на примере предприятия, то работа может носить теоретический характер.

В заключении следует дать краткий обзор проделанной работы, описать ход выполнения задач, которые были сформулированы во введении. Необходимо отразить степень достижения поставленной цели курсовой работы.

Объем заключения не должен быть менее 1 страницы и превышать 3 страницы.

В списке используемых источников указываются литературные и публицистические источники, которые использовались при написании курсовой работы. Количество источников должно быть не менее 15 и не более 25.

Список используемых источников, который может состоять из трех частей:

1. Списка нормативно - правовых актов, списка использованной литературы и списка сайтов в Интернете.

Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

- Кодексы по алфавиту;
- Законы Российской Федерации - по хронологии;
- Указы Президента Российской Федерации - по хронологии;
- акты Правительства Российской Федерации - по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;
- акты министерств и ведомств - по хронологии вне зависимости от ведомственной принадлежности и видов актов;

- решения иных государственных органов и органов местного самоуправления - по алфавиту, а затем - по хронологии;
- нормативные акты иностранных государств, не действующих на территории Российской Федерации.

Все источники указываются с полным указанием выходных данных. Для законодательных и нормативных актов необходимо указать дату и номер принятия Указа, Приказа, Закона, распоряжения и т.д. Если законодательные и нормативные акты были изменены или дополнены, необходимо указать дату последней редакции.

2. Использованная литература. Научная литература - монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и прочая располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги).

Учебники и справочная литература приводятся в списке с указанием издательства и года издания, а также количества страниц.

Публицистические и научные статьи приводятся с указанием авторов, названия и номера публицистического издания (например, Корнилова, Е.Р. «Особенности формирования показателей отчета о финансовых результатах некоммерческих организаций» / Е.Р. Корнилова // «ГлавБух», № 2, 2015 г.).

В связи с тем, что нормативное и законодательное регулирование системы бухгалтерского учета подвержено изменениям, не допускается использование источников, изданных более 5 лет до года выполнения курсовой работы.

3. Сайты в Интернете. При использовании материалов из Интернета указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес по образцу:

1. Безруких П. С. Бухгалтерская отчетность должна измениться: www.berator.ru
2. <http://www.kusiv.ru/gart/archive/21/interview/saraolovov.html>

Приложения могут включать формы финансовой отчетности и выписки из них, выписки из бухгалтерской и оперативной документации, статистические данные и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылка в тексте. Их наличие свидетельствует о глубине проработки материала по избранной теме и являются подтверждением обоснованности выводов и предложений. Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в работе.

За содержание курсовой работы, правильность приведенных данных несет ответственность студент-исполнитель.

Выполненная студентом курсовая работа сдается преподавателю - руководителю в отпечатанном виде.

Общий объем работы должен составлять не менее 25 страниц машинописного текста. Максимальное ограничение по количеству страниц без учета приложений - 30.

Оригинальность работы должна составлять не менее 50% по системе антиплагиат (<https://www.antiplagiat.ru> или <https://www.etxt.ru/antiplagiat/>).

Представленная студентом курсовая работа подлежит регистрации, рецензированию и защите.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выбор темы и руководство курсовой работой

Студент выбирает тему курсовой работы из примерного перечня тем, предложенных преподавателем и утвержденных предметно - цикловой комиссией по специальности. При

выборе темы следует учитывать не только интерес к конкретному разделу МДК, но и объем знаний, полученный при его изучении.

Курсовая работа, тема которой выбрана студентом произвольно, без согласования с ПЦК к защите не допускается.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя-руководителя.

Практическое руководство со стороны преподавателя включает:

- Предоставление студенту задания на курсовую работу и проверку его выполнения.
- Составление графика работы над курсовым проектированием, в котором определяются этапы, сроки написания и оформления курсовой работы студентом.
- Консультаций студента по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов.
- Рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части курсового задания.
- Консультации по оформлению работы.
- Проверку выполненной курсовой работы и рекомендации по ее защите.

Требования к курсовой работе

Курсовая работа по дисциплине должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными;
- содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;
- работа должны быть оформлена в соответствии требованиями.

Курсовая работа студента должна:

- показать умение студента обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме, использовать методы научного исследования, анализировать источники;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- содержать четкую формулировку целей, задач и гипотезы, определение предмета и объекта исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению курсовых работ.

Сбор и обработка материала

Выполнение курсовой работы целесообразно начать с подбора литературы, ее обработки, систематизации отобранного материала. Смысл незнакомых понятий обязательно должен быть раскрыт в ходе изложения курсовой работы. Рассматриваемые вопросы следует излагать последовательно и четко.

Прочитав и отработав отобранную литературу, студент получает общие представления о месте и значении данной темы в изучаемой дисциплине, определяет важнейшие вопросы. Затем изучает документальный материал, относящийся к вопросам темы. Важную роль в систематизации прочитанного по основным проблемам темы играют выписки. Удобно делать эти выписки на отдельных листах. Записи должны быть компактными, кратко излагать сущность текста. Важно на листе оставлять поля и на них отмечать свои соображения по поводу содержания материала. Такие записи впоследствии могут сыграть решающую роль в формировании собственного мнения по изучаемой проблеме. После выписки дается ссылка на источник, откуда взяты данные.

Необходимо последовательно и четко изложить сущность рассматриваемых вопросов.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Требования к оформлению текста

Текст курсовой работы печатается на одной стороне листа формата А 4 (210 х 297 мм) книжной ориентации с помощью компьютера и принтера на бумажном носителе в текстовом редакторе. Параметры: цвет чернил – черный; шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 14 кегель; междустрочный интервал – 1; отступ – 1,25; выравнивание текста – по ширине; поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

В тексте содержание, введение, каждый раздел основной части, заключение, список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы. Подразделы могут начинаться после окончания предыдущего с отступом два интервала.

Переносы слов в тексте работы не допускаются. В тексте не допускаются подчеркивания, цветные заливки и выделения полужирным шрифтом (кроме выделения разделов и подразделов).

Названия разделов и подразделов должны полностью соответствовать их формулировке в содержании работы. Их заголовки следует писать по ширине страницы с отступом 1,25. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Точка в конце заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки вверху страницы по центру. Нумерация листов, включая приложения, должна быть сквозная по всей работе, начиная с титульного листа. На титульном листе номер не ставится, следующая за ним страница с содержанием имеет порядковый номер 2.

Таблицы в курсовой работе располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, либо в приложении. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту курсовой работы. Номер таблицы и заголовок размещается над таблицей и выравнивается по ширине строки, с отступом 1,25.

Нумерация формул должна быть сквозной по тексту курсовой работы. При ссылке в тексте на формулу ее порядковый номер указывают в скобках, например (1). Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них символов в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Например:

$$П = Р + Зк - Зн (1), \text{ где}$$

П – поступление товаров;

Р – реализация (продажа товаров);

Зк – товарные запасы на конец периода;

Зн – товарные запасы на начало периода.

Нумерация приложений соответствует порядку появления ссылок на них в тексте. Каждое новое приложение начинается с новой страницы с указанием своего номера в правом верхнем углу без выделения с выравниванием по правому краю (Приложение 1,2,3.....). Если приложение имеет название, то оно пишется отступив два интервала по центру полужирным шрифтом.

В содержании курсовой работы названия приложений и их нумерация не указываются. Записывается одно слово «Приложения» и указывается номер страницы их начала.

Для оформления списка использованных источников применяется ГОСТ Р 7.0.100-2018. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке. Авторы однофамильцы записываются по алфавиту их инициалов (имен). Труды одного автора помещаются по годам издания, т.е. в хронологическом порядке, при наличии нескольких трудов одного и того же года – в алфавитном порядке по названиям трудов.

При написании текста курсовой работы не допускается применять: обороты разговорной речи, произвольные словообразования; иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке; сокращения обозначений единиц измерения физических величин, если они употребляются без цифр; математические знаки без цифр; применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера (ГОСТ, ОСТ, СТП и другие).

Оформление иллюстративного материала

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, эскизы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) располагают так, чтобы их было удобно рассматривать, непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок». На все рисунки должны быть даны ссылки по тексту пояснительной записки. Рисунки должны иметь наименования, которые помещают под рисунком, по центру страницы. Точка после наименования рисунка не ставится.

Все иллюстрации нумеруются арабскими цифрами в пределах разделов, например (второй рисунок первого раздела):

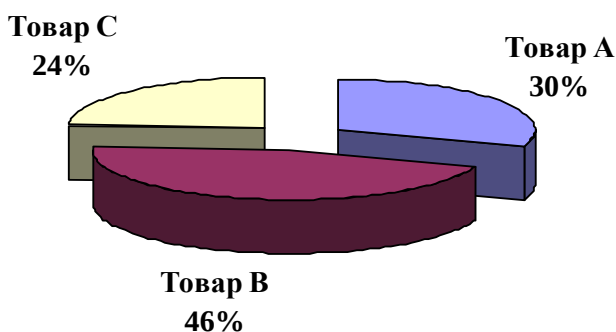


Рисунок 1. Структура продаж товаров

Оформление таблиц

Цифровой материал оформляется, как правило, в виде таблиц. 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 к работе. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей по центру. Например:

Таблица 1. Название таблицы

Заголовок 1	Заголовок 2		Заголовок 3
	подзаголовок 1	подзаголовок 2	

Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы должны быть выровнены по ширине окна.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения.

Большие таблицы располагают так, чтобы их можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

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

Если таблица выходит за формат страницы, часть её переносят на другую страницу. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Над второй частью таблицы располагают строку с нумерацией граф.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и название помещают только над первой частью таблицы, над другими частями пишут, со сдвигом к правому полю, слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, проводят.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице, то ее обозначение помещается над таблицей справа.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения марок материала, обозначения нормативных документов не допускается.

При наличии в тексте небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать в виде вывода (текста), располагая цифровые данные в колонки.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы выделяют 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, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знака (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать в пределах раздела арабскими цифрами в круглых скобках напротив формулы в крайнем правом положении. Например, (1), (2).

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

Например:

Объем производства (ОП) в смену, тыс.руб., вычисляют по формуле:

$$\text{ОП} = \text{Ч} \times \text{СВ}, \quad (1)$$

где Ч - среднесписочная численность работников, чел.;

СВ - средняя выработка на одного работника в смену, тыс. руб.

Оформление приложений

В приложения включают дополнительный вспомогательный материал, к которому относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, иллюстрации, заполненные формы отчетности и другие документы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Приложения нумеруются соответственно прилагаемым документам. На верхней строке каждого документа приложения, по центру располагается слово «Приложение А» с заглавной буквы без знаков препинания. Приложение должно иметь заголовок, расположенный строкой ниже посередине. Заголовок приложения начинается с заглавной буквы, в конце него точка не ставится.

В тексте пояснительной записки должны быть ссылки на все приложения. Ссылка на них в тексте оформляется в скобках, например (приложение А).

Страницы приложений нумеруются в сквозном порядке с дипломной работой, но в общий (основной) объем дипломной работы не засчитываются.

В содержание работы включают приложения с указанием номера страницы, с которого начинаются приложения.

Оформление цитат и ссылок

При ссылке в тексте на литературный источник после упоминания о нем проставляют в квадратных скобках номер (либо концевыми сносками), под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещается используемый источник: Например [25, с. 14-19] или [28, т.1, с.128].

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения указываются в круглых скобках: (таблица 1), (рисунок 2), (приложение Б) либо следует писать: «в соответствии с данными в таблице 1», «по данным рисунка 3», «в соответствии с приложением А».

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателем и утверждается соответствующей предметно-цикловой комиссией.

Тема должна быть актуальной и важной, достаточной степени трудности, близкой к будущей деятельности специалиста.

Задания на курсовую работу должны быть индивидуальными и разнообразными по содержанию.

Задание на курсовую работу выдается студентам независимо от текущих оценок по МДК не позднее, чем за полтора месяца до срока сдачи курсовой работы.

Руководство курсовой работой осуществляет преподаватель соответствующего МДК.

Работа студентов над выполнением курсовых работ производится по графику, составленному преподавателем. В графике указываются сроки выполнения основных разделов курсовой работы. Выполнение графика всеми студентами группы проверяется преподавателем систематически.

Законченные курсовые работы в установленный срок сдаются преподавателю.

Преподаватель оценивает качество курсовой работы с учетом теоретического и практического содержания, достижения ее целей и задач.

После проверки курсовая работа оценивается по пятибалльной системе и возвращается студенту для ознакомления с исправлениями и пометками преподавателя (если таковые имеются). После этого необходимо внести в работу исправления и предоставить преподавателю для написания «рецензии». Студентам, получившим неудовлетворительную

оценку по курсовой работе, выдаются другие задания и устанавливается новый срок для их выполнения.

Проверка курсовых работ и их защита проводится преподавателем вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом (*Приложение 4*) передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв руководителя работы должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы;
- оценку курсовой работы.

Курсовая работа представляется к защите и защищается в сроки, предусмотренные графиком выполнения курсовых работ (не позднее двух недель до установленного срока защиты курсовой работы). В ходе проверки курсовой работы в случае необходимости преподаватель делает исправления и замечания. В конце работы помещается отзыв. Затем работа возвращается студенту для ознакомления с отзывом, и если работа не требует переделок и дополнений, то она допускается к защите. В случае несоответствия работы предъявляемым требованиям, в нее необходимо внести исправления по указанным замечаниям.

Для защиты курсовой работы студентом должен быть подготовлен доклад. Выступление с докладом при защите не должно превышать 7 минут. Не допускается непрерывное зачитывание текста. Текст доклада является вспомогательным материалом.

Рекомендуется сопровождать защиту курсовой работы презентацией, выполненной с помощью программы Power Point. После окончания доклада студенту будут заданы вопросы, на которые он должен ответить.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.

При устной защите курсовой работы оцениваются:

- раскрытие темы;
- форма подачи материала, ораторское искусство;
- доказательность изложения.

Студент при защите должен быть готов:

- 1) к краткому изложению основного содержания работы, результатов исследования;
- 2) к собеседованию по отдельным, как правило, ключевым моментам работы.

Оценка за курсовую работу выставляется с учетом оценки за текст работы и оценки, полученной по результатам защиты.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже "удовлетворительно". Оценка по защите курсовой работы проставляется в ведомости и зачетной книжке студента.

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

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Механизм функционирования предприятия в конкурентной среде.
2. Развитие предпринимательства в РФ (регионах), его сферы и формы.
3. Законодательные основы создания и особенности функционирования различных организационно-правовых форм хозяйствования.
4. Механизм функционирования организационно-экономических форм предпринимательства(на примере одной из форм).
5. Предпринимательский риск, методы его определения и пути снижения.
6. Управление рисками на предприятии.
7. Пути повышения экономической устойчивости предпринимательских структур.
8. Производственная структура предприятия и направления ее совершенствования.
9. Методы организации производственного процесса на предприятии, возможности применения зарубежного опыта.
10. Организационные структуры управления предприятием и их развитие.
11. Инфраструктура предприятия и проблемы ее рационального формирования.
12. Материально-техническое обеспечение предприятия и система сбыта продукции.
13. Формирование уставного капитала и имущества предприятия.
14. Основной капитал предприятия и его оценка.
15. Проблемы и направления повышения эффективности использования основных средств предприятия.
16. Формы расширенного воспроизводства основных средств.
17. Оборотные средства и их роль в обеспечении производственного процесса на предприятии.
18. Методы определения потребности предприятия в оборотных средствах.
19. Роль оптимизации состава и структуры оборотных средств для экономики предприятия.
20. Проблемы и пути ускорения оборачиваемости оборотных средств предприятия.
21. Управление оборотными средствами предприятия.
22. Трудовые ресурсы предприятия и обоснованность планирования их численности.
23. Управление поведением персонала предприятия и оценка его работы.
24. Основы организации оплаты труда на предприятии и их развитие в рыночной среде.
25. Формы и системы оплаты труда и особенности их применения.
26. Зарубежный опыт оплаты труда и возможности его применения в РФ.
27. Мотивация и нормирование труда на предприятии.
28. Рынок труда и особенности его функционирования в РФ.
29. Механизм государственного воздействия на рынок труда.
30. Экономическая и функциональная стратегии предприятия, их типы и факторы выбора.
31. Разработка маркетинговой и товарной стратегий предприятия.
32. Формирование оптимального объема выпуска продукции и его значение для экономики предприятия.

33. Производственная программа и ее место в системе планирования на предприятии.
34. Производственная мощность и ее значение в эффективном функционировании предприятия.
35. Методы ценообразования при различных моделях рынка.
36. Теория и практика обоснования рыночных цен.
37. Ценовая политика предприятия, ее цели, задачи и механизм разработки.
38. Качество продукции и конкурентоспособность предприятия.
39. Система сертификации продукции, направления и проблемы ее развития.
40. Система стандартов, патентов и лицензий и ее роль в повышении конкурентоспособности промышленной продукции.
41. Системы управления качеством продукции и особенности новых подходов к их разработке.
42. Международные системы управления качеством продукции и возможности применения зарубежного опыта в РФ.
43. Инновационная политика предприятия и ее особенности в условиях рынка.
44. Управление инновациями на предприятии, проблемы и пути решения.
45. Инновационная политика предприятия и роль государственного регулирования инвестиционной деятельности в РФ.
46. Управление инновациями на предприятии, проблемы и пути решения.
47. Подготовка нового производства, его экономическая эффективность.
48. Виды деятельности предприятия и их характеристика.
49. Производственное планирование на предприятии.
50. Бизнес-план и его роль в планировании предпринимательской деятельности.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Забелина, Е. А. Экономика организации. Учебная практика : пособие / Е. А. Забелина. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 270 с. — ISBN 978-985-503-913-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93403.html>.
2. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) : учебник / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. — Москва : Дашков и К°, 2018. — 370 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496094>
3. Экономика и управление на предприятии : учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина ; под ред. А.П. Агаркова. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. — 400 с. : табл., граф., схем. — (Учебные издания для бакалавров). — Библиогр. В кн. — ISBN 978-5-394-02159-6 ; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450718>

Дополнительные источники:

1. Иванилова С.В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С.В. Иванилова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с. — 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77010.html>

Интернет источники:

1. <http://www.biblioclub.ru/> — ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <http://www.consultant.ru> — СПС «Консультант-Плюс».
3. <http://www1.minfin.ru/> — официальный сайт Минфина РФ.

Приложение 1. Образец титульного листа курсовой работы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине ОП.01 Экономика организации

Тема: «.....»

Специальность: 38.02.01, группа Э-__

Выполнил: студент

(Ф.И.О. студента)

Руководитель: преподаватель

(Ф.И.О. преподавателя)

Оценка: _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

г. Пятигорск, 20__ г.

Приложение 2. Образец задания на курсовую работу

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор

З.А. Михалина

«__» _____ 20__ г.

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК

_____ К.В.Шульга

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу

по дисциплине ОП.01 Экономика организации

Студент I курса группы Э-_____

Специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация: бухгалтер

ФИО студента:

Тема: «.....»

Перечень подлежащих отработке вопросов:

ВВЕДЕНИЕ

1 (вопрос, который должен быть раскрыт студентом в рамках первой главы)

2 (вопрос, который должен быть раскрыт студентом в рамках второй главы)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи студентом законченной работы: «__» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению: _____ (инициалы, фамилия студента)

Руководитель работы: _____ (инициалы, фамилия преподавателя)

г. Пятигорск, 20__ г.

Содержание

Введение	4
1	6
1.1	6
1.2	9
1.3	11
2	13
2.1	13
2.2	17
2.3	20
Заключение.....	22
Список использованных источников	25

Приложение 4. Образец отзыва руководителя на курсовую работу

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

Специальность СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Группа: Э-__

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студентки **Кузововой Дарьи Алексеевны** выполненную на тему:
«Конкурентные стратегии в туризме и гостиничном бизнесе»

Актуальность выбранной темы курсовой работы обусловлена тем, что в условиях переходной экономики, на начальной стадии развития рыночных отношений руководители и специалисты российских предприятий и коммерческих структур должны осваивать адекватные методы и процедуры управления.

Оценка содержания курсовой работы: курсовая работа студентки Кузововой Дарьи Алексеевны является самостоятельным, целостным и законченным исследованием проблемы разработки стратегии развития в туризме и гостиничном бизнесе. За время выполнения курсовой работы Кузовова Д.А. изучила значительное количество литературы по проблемам разработки стратегии развития в туризме и гостиничном бизнесе.

Положительные стороны работы: за время выполнения курсовой работы студентка Кузовова Д.А. проявила хорошие исследовательские качества, инициативность, самостоятельность, аналитические способности и умение использовать теоретические знания на практике.

Замечания к курсовой работе: замечаний нет.

Рекомендуемая оценка курсовой работы: отлично.

Руководитель курсовой работы:

преподаватель _____ (инициалы, фамилия преподавателя)

Дата: «__» _____ 20__ г.