



УТВЕРЖДЕНО:

**Ученым советом Института
сервисных технологий**

Протокол №7 от 10.02.2022

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

**основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
– программы подготовки специалистов среднего звена**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

год начала подготовки: 2022

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Малыханова А.Р.</i>

Методические указания согласованы и одобрены руководителем ППСЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>



1. Цели и общие требования к содержанию и оформлению курсового проекта

Для закрепления знаний студентов по дисциплине ОП.01 Экономика организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выполняется курсовой проект (работа) (далее - курсовой проект).

Целями курсового проекта являются:

- закрепить теоретические знания, полученные студентами в процессе изучения дисциплины;
- расширить диапазон знаний студентов по изучаемой предметной области;
- получить практические навыки по проведению анализа предметной области;
- получить практические навыки по разработке, проектированию и реализации туров.

Курсовой проект является отчетным и защищается в порядке, предусмотренным настоящими методическими рекомендациями.

Руководителем курсового проекта может быть лектор или преподаватель, проводящий лекционные или практические занятия по дисциплине.

Руководитель проекта определяет задание на курсовой проект (приложение № 1), где указывает целевую установку, основные исходные данные, необходимые для ее выполнения, краткое содержание курсового проекта и его основные части, подлежащие разработке.

Курсовой проект студент выполняет самостоятельно в учебных помещениях под наблюдением руководителя (консультанта). Работа с материалами может выполняться студентами в часы самостоятельной подготовки, в библиотеках, читальных залах, а также дома.

Студент в проекте должен показать уровень своей подготовки, умение анализировать, обобщать и исследовать конкретные вопросы, проводить расчеты, разрабатывать и исполнять документы по предметной области.

Одной из важнейших форм руководства является просмотр выполненного проекта по этапам. Все обнаруженные в ходе просмотра ошибки, неясности и недоработки должны быть указаны студенту с необходимыми разъяснениями.

После проверки выполнения слушателем одного этапа проекта руководитель визирует проект и разрешает перейти к следующему этапу, делая при этом соответствующую отметку в календарном плане.

Выполненный курсовой проект представляется руководителю на проверку. Если проект удовлетворяет требованиям, предъявляемым к нему, студент допускается к защите.

Курсовой проект студент обязан сдать в установленный календарным планом срок.

Защита курсового проекта студентом проводится в часы предусмотренные планом прохождения дисциплины при непосредственном участии руководителя проекта и оценивается по пятибалльной системе. В проведении защиты могут участвовать консультанты и преподаватели специальности.



Защита работы состоит в коротком докладе студента (8-10 минут) и в ответах на вопросы. Вопросы на защите задаются по существу работы.

Оценка за курсовой проект выставляется в зачетную ведомость, а положительная оценка и в зачетную книжку. Зачетная ведомость подписывается руководителем курсового проекта, а также консультантами из числа преподавателей специальности. Запись в зачетной книжке визируется руководителем проекта. При получении неудовлетворительной оценки студент повторно выполняет проект по новой теме или перерабатывает прежнюю.

Студент, не представивший в установленный срок курсовой проект или не защитивший его по неуважительным причинам, считается имеющим академическую задолженность.

Все выполненные курсовые проекты после их защиты сдаются руководителю ОПОП СПО ПИССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

СТРУКТУРА КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Курсовой проект выполняется текстуально согласно настоящим методическим рекомендациям, в виде пояснительной записки. Кроме того, в качестве приложения к записке исполняются необходимый комплект документов.

Пояснительная записка выполняется на листах формата А4 и включает следующие разделы:

- Титульный лист (Приложение 2)
- Задание
- Содержание (Приложение 3)
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Все иные материалы, связанные с темой курсового проекта могут располагаться в пояснительной записке по согласованию с руководителем курсового проекта студента.

Курсовой проект — самостоятельная творческая работа студента. Независимо от избранной темы, рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры курсового проекта:

- Титульный лист;
- Задание;
- Содержание с указанием разделов, подразделов и страниц;

ВВЕДЕНИЕ - обоснование актуальности темы курсового проекта, определение его целей и задач - от 1 до 2 листов формата А4

СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ - от 8 до 30 листов формата А4



ЗАКЛЮЧЕНИЕ – окончательные выводы и основные результаты курсового проекта - от 1 до 2 листов формата А4

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ – от 1 до 2 листов формата А4

ПРИЛОЖЕНИЯ – материалы, дополняющие содержание проекта.



ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

К курсовому проекту предъявляются следующие общие требования:

- логическая последовательность изложения материала;
- четкость построения;
- убедительность аргументации;
- единство формы и содержания;
- содержательность анализа и элементы исследования поставленных вопросов;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- наличие ссылок на источники используемого материала.

Поскольку курсовой проект выполняется в форме пояснительной записки, то следует выделить ряд специальных требований, предъявляемых к ней.

Содержание курсового проекта, количество и состав графической части определяется заданием на его разработку.

Введение. Это вступительная часть курсового проекта, в которой рассматриваются основные тенденции состояния и развития проблемы, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формируются цель и задачи проекта, предмет и объект курсового проекта, дается характеристика исходного состояния объекта исследования. Объем введения не должен превышать 2-3% от общего объема курсового проекта.

Цель курсового проекта представляет собой формулировку результата исследовательской деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств. Учитывается, что у проекта может быть только одна цель.

Задачи конкретизируют цель; в соответствии с основной целью целесообразно выделить три-четыре задачи.

Задачи исследования - это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в курсовом проекте. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., установить..., выяснить..., вывести формулу и т.п.). Постановку задач следует делать как можно более тщательно, т.к. их решение составляет содержание разделов курсового проекта.

Основная часть курсового проекта состоит из совокупности предусмотренных содержанием работы параграфов.

Содержанием *первой главы* являются, как правило, теоретические аспекты по теме, раскрытые с использованием информационных источников. Здесь рекомендуется охарактеризовать сущность, содержание основных теоретических положений предмета исследуемой темы, их современную трактовку, существующие точки зрения по рассматриваемой проблеме и их анализ.



Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми либо приводиться со ссылкой на автора. Точно так же общепринятыми должны быть и формулы расчета.

Вторая глава посвящается общей характеристике объекта исследования, характеристике отдельных структурных элементов объекта исследования, порядку их деятельности и функционирования, а также разработке выводов и предложений, вытекающих из анализа проведенного исследования. В ней предлагаются способы решения выявленных проблем. Вторая глава является результатом выполненного исследования.

Заключение – основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенной работы.

Кратко излагаются основные результаты разработки, отмечаются оригинальные решения, полученные студентом. Приводятся основные показатели и характеристики разработанного курсового проекта, анализируется соответствие выполненной разработки заданию на курсовое проектирование.

Список использованных источников должен содержать перечень использовавшихся в ходе работы первоисточников, расположенных в алфавитном порядке и отражающих тему курсового проекта.

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие содержание проекта, промежуточные расчеты, вспомогательные таблицы, спецификации, нормативные документы (Устав, инструкции и т.д.), иллюстрации вспомогательного характера.

Следует помнить, что наиболее важные положения в проекте целесообразно иллюстрировать и пояснять примерами из существующих ныне разработок в аналогичных или иных, но пограничных областях деятельности.

Каждый раздел записки должен начинаться с постановки соответствующей частной задачи и завершаться выводами, отражающими полученные результаты и переход к последующим разделам.

В текст не следует помещать материалы, особенно информативного характера без какого-либо анализа. Текст должен полностью отвечать наименованиям разделов, подразделов, пунктов и подпунктов. В тексте записки не допускается: применять сокращение слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации.

Текст курсового проекта помещается на одной стороне листа формата А4, печатается через 1,5 компьютерного интервала с применением 14-го размера шрифта. Текст должен быть отформатирован по левому и правому полям страницы. Каждая страница имеет одинаковые поля: размер левого поля - 25 мм, правого - 15 мм, верхнего - 15 мм, нижнего - 15 мм. Тип шрифта устанавливается Times New Roman. Использование любого другого шрифта для оформления курсового проекта не разрешается.

Курсовые проекты, имеющие опечатки, помарки и т.п., перепечатываются и сдаются на повторную проверку.



Повреждение листов записки, помарки и следы не полностью удаленного текста не допускаются.

Расстояние между названием частей и последующим текстом должно равняться трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками части и параграфа.

Каждая часть начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и приложениям.

Нумерация страниц текста курсового проекта сквозная, арабской цифрой, без точки (титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета, номер страницы на титульном листе не проставляют); нумерация приложений буквенная: А, Б, В

Нумерация иллюстраций, таблиц, формул сквозная или по разделам, арабскими цифрами.

Титульный лист, задание и содержание

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом приложение 2, Бланк задания на курсовое проектирование – в соответствии с приложением 1, содержание в соответствии с приложением 3.

Содержание должно включать названия разделов, подразделов и приложений с указанием страниц, на которых они помещены.

Нумерация страниц и частей

Пояснительная записка пишется на одной стороне листа бумаги формата А4 (210x297 мм). Пояснительная записка должна быть отпечатана на принтере, а формулы вписаны с помощью редактора формул.

На листах записки оставляются свободные поля шириной: слева – 25 мм, справа – 15 мм, сверху и внизу – 15 мм. На печатных листах междустрочный интервал 1,5; шрифт Times New Roman; кегль 14; отступ для красной строки 1,25.

Подчеркивать и переносить слова в заголовках не допускается.

Каждая страница пояснительной записки, содержащая текстовую информацию, должна иметь основную надпись текстовых документов (приложение 3).

Разделы и подразделы нумеруются *только арабскими цифрами*. Номер подраздела составляют номер раздела и собственно номер подраздела, номера разделены точкой.

Изложение материала в пояснительной записке должно быть четким, лаконичным, технически грамотным. Сокращения слов и терминов, кроме разрешенных стандартами и общепринятых, не допускается.



Текст в записке излагается в соответствии с разделами, пунктами и подпунктами и его следует начинать с новой страницы и обозначать арабской цифрой с точкой.

Раздел – основная ступень деления текста. Подраздел – часть раздела. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой и с точкой в конце номера подраздела, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Каждое относительно новое положение (логически завершенную мысль) в тексте пояснительной записки следует начинать с абзаца.

Абзац в тексте начинают с красной строки.

Наименования частей должны записываться в виде заголовков прописными буквами, а при напечатании заглавными буквами шрифтом 14-го размера, а подразделов – в виде заголовков строчными буквами (кроме первой - прописной), при напечатании – шрифтом 14-го размера. Переносы слов в заголовках не допускаются, точки в конце заголовков не ставятся.

Пункт – часть раздела или подраздела, обозначенная номером. Если записка не имеет подразделов, то нумерация пунктов должна быть в пределах каждого раздела, а номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой и с точкой в конце пункта, например: 2.1, 2.2 и т.д. Если в записку введены подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и пункта, разделенных точками и с точкой в конце номера пункта, например: 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 и т.д.

В том случае, если текст записки подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах записки. Подпункт – часть пункта, имеющая порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.3 и т.д.

Термины и определения должны быть едиными и соответствовать нормативным документам, а при их отсутствии – общепринятыми в научной литературе. Сокращение слов и условные обозначения в тексте записки можно производить в соответствии с правилами, определяемыми уставами и наставлениями.

Справочные материалы, имеющиеся в литературе (а также общеизвестные положения и сведения), в пояснительную записку не включаются. При необходимости дается ссылка на источник.

Требования к иллюстрациям

Поясняющие схемы, эскизы, графики и т.д. выполняются с помощью панели инструментов «Рисование» текстового редактора Word или с помощью любого графического редактора. Все рисунки и фотографии должны иметь двойную нумерацию – номер раздела и номер рисунка в разделе. Под рисунком дается подпись. Рисунки размещаются после ссылки на них в тексте.

Таблицы



Цифровой материал рекомендуется помещать в проекте в виде таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего проекта (например, «Таблица 1») или в пределах каждой части (например, «Таблица 1.1», «Таблица - 2.5»). Нумерация таблиц должна по стилю совпадать с нумерацией рисунков и формул.

Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, который помещают над соответствующей таблицей. Подчеркивать заголовок не следует. Заголовок и номер таблицы помещаются над таблицей без отступа от левого края текста, после слова и ее порядкового номера ставится тире и пишется заголовок.

При переносе таблицы на следующую страницу необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с надписи «Продолжение табл.» с указанием ее номера. Кроме того, допускается повторение шапки таблицы на следующей странице.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. Однако, если в таблице идет достаточно большой перечень наименований (более 10) возможно включение в таблицу графы «№ п/п».

Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее без поворота; если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Данные, отражаемые в таблицах, оформляются с использованием шрифта Times New Roman размером не более №12, через 1 интервал.

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

Расчетные формулы приводятся в общем виде с последующей подстановкой в них численных значений величин и численных окончательных результатов расчетов с обязательным указанием размерности в системе СИ. Расчетные формулы должны быть написаны четко с использованием общепринятых обозначений. Впервые встречающиеся в тексте и формулах обозначения должны иметь достаточные пояснения.



Все расчетные формулы или другие сведения, заимствованные из литературных источников, должны иметь ссылки на источник в виде указания его номера по списку литературы в квадратных скобках, *например, [7]*.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

При выполнении расчетов сначала пишется формула, затем подставляются числовые значения, в конце ставится единица измерения. Каждое действие при расчете поясняется.

При оформлении расчетов для нескольких однотипных вариантов в тексте записки приводятся промежуточные вычисления лишь одного из них с необходимыми подробными пояснениями. Результаты расчетов для всех остальных вариантов представляются в записке в виде таблиц с окончательными результатами.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Формулы и уравнения в курсовом проекте следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах раздела. Формат номера состоит из номера раздела и номера формулы в этом разделе с точкой между ними, заключенный в круглые скобки, например, для первой формулы 2-го раздела – номер (2.1). Если в проекте только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

Ссылки

При использовании в курсовом проекте цитат, статистических данных и других материалов необходимо приводить источники, откуда они заимствованы. Эти указания оформляются сносками, в которых указываются инициалы и фамилии авторов, название цитируемого источника, том, часть, издательство, год издания, страница.

Сноски могут быть оформлены в виде обычной в конце страницы. При этом основная часть текста отделяется от сноски горизонтальной чертой. В конце цитаты (слова), к которой относится сноска, сверху ставится порядковая цифра или символ. Под чертой также ставится номер или символ соответствующей сноски, после чего пишется основной текст.

При ссылке на произведение после упоминания о нем в тексте дипломного проекта может использоваться так называемая концевая сноска. В этом случае, после указания в тексте произведения или цитаты из него в квадратных скобках



проставляют номер, под которым оно значится в библиографическом списке. Например: [2] В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещается используемый источник. Например: [2, с.105]

Если в процессе написания теоретической, или других частей курсового проекта, используется материал периодической печати и других средств массовой информации, ссылки оформляются как сноски со сквозной нумерацией по всему курсовому проекту.

Ссылки на таблицы, рисунки приложения берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «в соответствии с данными таблицы 3.5», «по данным рисунка 4.3», «в соответствии с приложением А», «... по формуле (2.1)».

Список использованных источников.

После заключения, представленного в проекте, приводится список использованных источников - ЛИТЕРАТУРА, оформленный в соответствии с существующими правилами (ГОСТ 7.1.-84). Для курсового проекта используют, как правило, алфавитный принцип расположения материалов.

Список использованных источников группируется в алфавитном порядке и должен содержать не менее **5** наименований. Это должны быть источники, не более 5 летней давности публикации.

В начале списка нужно указать Федеральные законы, постановления Правительства, Указы Президента и региональные законодательные акты, а затем перечислить использованную литературу общего и специального характера в алфавитном порядке. При этом описание книг и статей располагаются в общем алфавите фамилий авторов и заглавий книг и статей (если автор не указан). Не рекомендуется в одном алфавите смешивать разные алфавиты (русский, латинский и др.)



2. Этапы выполнения курсового проекта.

Руководитель проекта определяет задание на курсовой проект (Приложение № 1), где указывает целевую установку, основные исходные данные, необходимые для ее выполнения, краткое содержание курсового проекта и его основные части, подлежащие разработке.

Курсовой проект студент выполняет самостоятельно в учебных помещениях под наблюдением руководителя (консультанта). Работа с материалами может выполняться студентами в часы самостоятельной подготовки, в библиотеках, читальных залах, а также дома.

Студент в проекте должен показать уровень своей подготовки, умение анализировать, обобщать и исследовать конкретные вопросы, проводить расчеты, разрабатывать и исполнять документы по предметной области.

Одной из важнейших форм руководства является просмотр выполненного проекта по этапам. Все обнаруженные в ходе просмотра ошибки, неясности и недоработки должны быть указаны студенту с необходимыми разъяснениями.

После проверки выполнения слушателем одного этапа проекта руководитель визирует проект и разрешает перейти к следующему этапу, делая при этом соответствующую отметку в календарном плане.

Выполненный курсовой проект представляется руководителю на проверку. Если проект удовлетворяет требованиям, предъявляемым к нему, студент допускается к защите.

Курсовой проект студент обязан сдать в установленный календарным планом срок.

3. Защита и оценка курсового проекта.

Защита курсового проекта студентом проводится в часы предусмотренные планом прохождения дисциплины при непосредственном участии руководителя проекта и оценивается по пятибалльной системе. В проведении защиты могут участвовать консультанты и преподаватели специальности.

Защита работы состоит в коротком докладе студента (8-10 минут) и в ответах на вопросы. Вопросы на защите задаются по существу работы.

Оценка за курсовой проект выставляется в зачетную ведомость, а положительная оценка и в зачетную книжку. Зачетная ведомость подписывается руководителем курсового проекта, а также консультантами из числа преподавателей специальности. Запись в зачетной книжке визируется руководителем проекта. При получении неудовлетворительной оценки студент повторно выполняет проект по новой теме или перерабатывает прежнюю.

Студент, не представивший в установленный срок курсовой проект или не защитивший его по неуважительным причинам, считается имеющим академическую задолженность.

Итоговая оценка за защиту курсового проекта определяется:

«отлично» – если проект оценен на «отлично», а остальные показатели по среднему баллу оценены не ниже «хорошо»;



«хорошо» – если проект оценен не ниже «хорошо», а остальные показатели по среднему баллу оценены не ниже «удовлетворительно»;

«удовлетворительно» – если проект оценен на «удовлетворительно», а остальные показатели по среднему баллу оценены не ниже «удовлетворительно»;

«неудовлетворительно» – если не выполнены условия получения положительной оценки.

При оценке результатов защиты курсового проекта рекомендуется учесть следующее:

а) критерии оценки знаний, умений и навыков за качество доклада:

«отлично» – если доклад полный, отработанный в методическом отношении, имеются его тезисы (текст, план); доклад сделан без привязки к тексту, четко, при этом слушатель показал глубокие знания и умение анализировать материал, делать обоснованные выводы; доклад построен методически правильно и сопровождался примерами (схемами, плакатами, графиками); в докладе использован не только учебный материал, но и дополнительная литература; допускаются несущественные оговорки, исправленные самим слушателем;

«хорошо» – если доклад достаточно полный, имеются тезисы (текст, план) доклада, подготовленный заранее; в докладе использованы только учебные материалы; доклад сделан четко, но не полностью раскрыт хотя бы один вопрос, подлежащий исследованию; в докладе допущены отдельные оговорки и незначительные методологические погрешности;

«удовлетворительно» – если доклад недостаточно глубок, тезисы имеются, но с методическими ошибками; не полностью раскрыты вопросы, подлежащие исследованию; доклад сделан неуверенно, с оговорками, неточностями и методическими погрешностями;

«неудовлетворительно» – если доклад слабый, нет тезисов, плана доклада, сделана попытка выступления, не раскрывающая существа вопроса; выступление содержит принципиальные ошибки; методические навыки отсутствуют;

б) критерии оценки правильности ответа на вопросы:

«отлично» – если ответ полный, обоснованный, правильный по существу; ответ проиллюстрирован примерами; допущена одна незначительная ошибка;

«хорошо» – если ответ правильный по существу, теоретически обоснован, но недостаточно полный; допускаются отдельные мелкие неточности непринципиального характера;

«удовлетворительно» – если ответ не полный, поверхностный; теоретические обоснования слабые или отсутствуют; ответ содержит одну принципиальную неточность;

«неудовлетворительно» – если ответ неверный или ответа нет; имеются нелогичные попытки «угадать» ответ; ответ содержит грубые ошибки по существу явления;

в) критерии оценки знаний и умений за качество (содержание и оформление) пояснительной записки:



«отлично» – если записка выполнена аккуратно, все пункты задания выполнены; записка не содержит ошибок по существу вопросов и не более 3-4 мелких; она содержит поясняющий иллюстративный материал и не имеет грамматических ошибок;

«хорошо» – если записка выполнена без грубых смысловых ошибок, но содержит ряд мелких; по оформлению записки имеется ряд замечаний;

«удовлетворительно» – если глубина освещения основных вопросов в записке невысокая; нет обоснования принятых умозаключений; в записке содержится ряд ошибок;

«неудовлетворительно» – если записка не выполнена, либо выполнена небрежно, содержит много грамматических и грубых смысловых ошибок; в записке не отражен ряд существенных вопросов;

г) критерии оценки разработки варианта разработанного оценен на:

«отлично» – если документы разработаны в соответствии с требованиями руководящих документов, учитывают результаты анализа, проведенного в курсовой работе, с высокой штабной культурой;

«хорошо» – если документы разработаны в соответствии с требованиями руководящих документов, с высокой штабной культурой, при этом имеются отдельные неточности;

«удовлетворительно» – если документы разработаны в основном в соответствии с требованиями руководящих документов, при оформлении документов имеются незначительные ошибки;

«неудовлетворительно» – если не выполнены условия получения положительной оценки.

Все выполненные курсовые проекты после их защиты сдаются руководителю ОПОП СПО ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4. Тематика курсового проекта

1. Способы уменьшения инфляции.
1. Принципы налогообложения.
2. Анализ развития банковской системы РФ.
3. Система кредитования в РФ.
4. Плюсы и минусы создания таможенного союза.
5. Анализ конкурентоспособности РФ.
6. Взаимосвязь спроса и предложения.
7. Экономические методы борьбы с безработицей.
8. Анализ внутриэкономической политики РФ.
9. Внешнеэкономическая политика РФ.
10. Принцип финансирования холдингов.
11. Крупное и малое предпринимательство: сравнительный анализ.
12. Механизмы работы валютного рынка.
13. Налоговая политика в РФ.
14. Дефицит и профицит.
15. Рынок в условиях дефицита.
16. Баланс расходов и доходов в экономике.
17. Статьи доходов и расходов в бюджете РФ.
18. Проблема бюджетного дефицита.
19. Понятие о фондовой бирже.
20. Принцип сравнения экономик разных стран.
21. Виды банков. Сравнительный анализ.
22. Оценка положительных и отрицательных сторон конвертируемого рубля.

Понятие о лизинге.



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
Высшая школа бизнеса, менеджмента и права
Отделение среднего профессионального образования

Руководитель ОПОП ППСЗ
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по
отраслям)
_____/Киселева А.В./
« ____ » _____ 2019 г.

ЗАДАНИЕ
на курсовой проект

по
дисциплине: _____
Студенту(ке) _____
Группа _____
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Тема курсового проекта: _____

1. Срок сдачи студентом законченной курсовой работы (проекта) на защиту
« ____ » _____ 20__ г.
2. Исходные данные по проекту: перечисляются нормативно-правовые акты,
другая документация, которая используется при написании выпускной
квалификационной работ
3. Содержание пояснительной записки:
(дать характеристику предприятия, проанализировать... и т.д.)
.....



4. Дата выдачи задания « _____ » _____ 2019 г.

Руководитель _____ Ф.И.О.
(подпись)

Задание принял к исполнению студент _____ Ф.И.О.
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И
СЕРВИСА»
Высшая школа бизнеса, менеджмента и права
Отделение среднего профессионального образования**



КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по дисциплине:

на тему:

по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студент _____

Руководитель _____



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС

Лист 18

2019 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления содержания курсового проекта СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	№стр.
ГЛАВА 1.	№стр.
1.1	№стр.
1.2	№стр.
1.3	№стр.
ГЛАВА 2.	№стр.
2.1	№стр.
2.2	№стр.
2.3	№стр.
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	№стр.
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	№стр.
ПРИЛОЖЕНИЕ	№стр.