


Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж права и экономики»»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 2
от «23» января 2018 г.

Утверждаю
Директор ПОУ «КПиЭ»
 А.В. Молодчик
«23» января 2018 года



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Челябинск, 2018

Составитель: Суркова Е.Г., заместитель директора по УПР, преподаватель ПОУ «КПиЭ» высшей категории.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по ПМ 04 *Составление и использование бухгалтерской отчетности*

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.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа и в сети Интернет по адресу: www.presco.ru.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1. Цели и задачи курсовой работы	5
2. Структура курсовой работы	10
3. Порядок выполнения курсовой работы	10
3.1. Выбор темы	10
3.2. Получение индивидуального задания	12
3.3. Составление плана подготовки курсовой работы	12
3.4. Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме	12
3.5. Разработка содержания курсовой работы	12
3.5.1. Разработка введения	13
3.5.2. Разработка основной части курсовой работы	15
3.5.3. Разработка заключения	15
3.5.4. Составление списка используемых источников	15
4. Общие правила оформления курсовой работы	16
4.1. Оформление текстового материала	16
4.2. Оформление иллюстраций	17
4.3. Общие правила представления формул	17
4.4. Оформление таблиц	18
4.5. Оформление приложений	20
4.6. Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы	20
5. Процедура защиты курсовой работы	23

ПРИЛОЖЕНИЕ А Перечень тем курсовой работы по дисциплине	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Пример разработки ВВЕДЕНИЯ курсовой работы	27
ПРИЛОЖЕНИЕ В Требования по оформлению списка используемых источников	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Пример оформления списка используемых источников в курсовой работе	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Форма титульного листа курсовой работы	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Пример оформления содержания курсовой работы	33

Уважаемый студент!

Курсовая работа профессиональному модулю *ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности* является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля Вашей учебной работы.

Курсовая работа – это творческая деятельность студента по изучаемому профессиональному модулю реферативного, практического или опытно-экспериментального характера.

Выполнение курсовой работы по профессиональному модулю *ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности* 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 профессионального модуля *ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности*. 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 квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

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 профессионального модуля, так и по индивидуальному графику.

Желаем Вам успехов!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

1.1 Цель курсового проектирования

Выполнение студентом курсовой работы по профессиональному модулю (ПМ) проводится с целью:

1. Формирования умений:

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

2. Формирования профессиональных компетенций / вида профессиональной деятельности:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<ul style="list-style-type: none">– Правильность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного положения организации;– Правильность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета финансового положения организации;– Полнота и точность расчета результатов хозяйственной деятельности организации;– Полнота и точность занесения данных в соответствующие документы.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none">– Полнота и правильность заполнения и оформления бухгалтерской отчетности;– Выявление и исправление ошибок в бухгалтерской отчетности в соответствии с действующими правилами;– Грамотное закрытие учетных бухгалтерских регистров;– Установка идентичности показателей бухгалтерских отчетов;

	<ul style="list-style-type: none"> – Соблюдение сроков составления форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Полнота и правильность заполнения и оформления налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и форм статистической отчетности; – Выявление и исправление ошибок в налоговых декларациях по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в соответствии с действующими правилами; – Соблюдение сроков составления налоговых декларации по налогам и сборам в бюджет, форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; – Выполнение поручений по перерегистрации организации в государственных органах.
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – Проведение общей оценки финансового состояния предприятия и построение грамотных выводов; – Полнота и точность анализа платежеспособности и ликвидности предприятия; – Полнота и точность анализа финансовой устойчивости предприятия; – Полнота и точность анализа денежных потоков организации; – Полнота и точность анализа деловой активности предприятия; – Полнота и точность анализа финансовых результатов предприятия; – Полнота и точность анализа рентабельности предприятия; – Диагностика вероятности банкротства субъектов хозяйствования; – Грамотное оформление пояснительной записки об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности, основываясь на результатах анализа; – Разработка рекомендаций по улучшению финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности.

3. Формирования общих компетенций по специальности:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей	<ul style="list-style-type: none"> – умение управлять собой (самоорганизация); – продемонстрированы представления о будущей

<p>будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>профессии на примере вашей темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – сформулированы вопросы (два-три), которые отражают Ваш интерес к теме (во введении); – представлены отличия Вашего подхода при анализе банковской сферы или банковских продуктов (во введении); – представлена информация о том, кто и где в настоящее время занимается данной темой (во введении).
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> – сформулирована цель и определены этапы её достижения при выполнении курсовой работы (во введении); – определен и обоснован уровень анализа банковской сферы или банковских продуктов (практическая часть). – уточнен круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию (подготовительный этап); – составлена рабочая версия содержания курсовой работы по разделам и подразделам (подготовительный этап); – своевременность сдачи промежуточных этапов курсовой работы.
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрированы способности обобщать и делать выводы в стандартных и нестандартных ситуациях и при самостоятельной работе; – продемонстрированы способности принимать решения и формулировать ответ при защите курсовой работы; – нести ответственность за проведенное исследование рынка;
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; – использование различных источников, включая электронные; – хорошее информационное обеспечение темы (разнообразие видов источников); – представлен литературный обзор по выбранной теме конспектированием основных положений, кратких тезисов, необходимых фактов, цитат; – присутствие в работе анализа и обработки представленного материала;
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенства профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование различных информационно-коммуникационные технологии в ходе работы над курсовой; - применение математических методов и ПК в курсовой работе; - использование специализированных программ для анализа и расчетов практической части; - составление презентации своего исследования для защиты курсовой работы;
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,</p>	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействие с обучающимися, преподавателями и специалистами в ходе работы над исследованием;

потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателем и специалистами в ходе защиты курсовой работы;
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - нести ответственность за проведенное исследование рынка; - нести ответственность за основные выводы в работе; - проводить самоанализ достижения цели курсовой работы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- самоанализ и коррекция результатов самостоятельной работы над курсовой работой; - планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня; - организация самостоятельного изучения и занятий при работе над курсовой работой
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	- применение ПК в работе над курсовой; - использование специализированных программ для анализа и расчетов практической части; - составление презентации своего исследования для защиты курсовой работы;

1.2 Задачи курсового проектирования

Задачи курсовой работы:

- 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.

2 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно - экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15 - 20 страниц печатного текста.

По структуре **курсровая 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 анализом банковской сферы или банковских продуктов;
- заключение, в котором содержатся выводы;

- список используемых источников;
- приложения

3 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Выбор темы

Распределение и закрепление тем производит преподаватель. При закреплении темы соблюдается принцип: одна тема – один студент в соответствии со списком группы (Приложение А).

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 Составление плана подготовки курсовой работы

В самом начале работы очень важно вместе с руководителем составить план выполнения курсовой работы/проекта. 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.

3.3 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 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 В).

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.

3.4 Разработка содержания курсовой работы

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

3.4.1 Разработка введения

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

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. Введение должно содержать от 3 до 5 страниц.

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.

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...

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.

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

Структура работы – это завершающая часть введения (что в итоге в работе 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 формулированию элементов введения

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	<i>Почему это следует изучать?</i> Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности.
Цель исследования	<i>Какой результат будет получен?</i> Должна заключаться в решении исследуемой проблемы

Элемент введения	Комментарий к формулировке
	путем ее анализа и практической реализации.
Задачи работы	<i>Как идти к результату?</i> 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.
Объект исследования	<i>Что будет исследоваться?</i> Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность.
Предмет исследования	<i>Как и через что будет идти поиск?</i> Дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы.
Методы исследования	<i>Как изучали?</i> Краткое перечисление методов через запятую без обоснования.
Структура работы (завершающая часть введения)	<i>Что в итоге в работе/проекте представлено.</i> Краткое изложение перечня и/или содержания глав работы/проекта.

3.4.2 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 журналах, газетах или ИНТЕРНЕТЕ.

3.4.3 Разработка заключения

Обращаем Ваше внимание, что 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, сформулированными во введении.

3.4.4 Составление списка используемых источников

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

Внимание! Список используемых источников оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами (Приложение Г).

Список литературы должен содержать 15 – 20 источников (не менее 10 книг и 5 материалов периодической печати), с которыми работал автор курсовой работы.

Список используемых источников 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 ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ” порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация.

4 ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

4.1 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: левое – 30мм, правое – 10мм, верхнее и нижнее – 20мм. Объем курсовой работы – 40 - 45 страниц. Все страницы работы должны быть подсчитаны, начиная с титульного листа и заканчивая списком используемых источников. Нумерация страниц должна быть сквозная. Номер страницы ставится по центру

внизу страницы, кроме титульного листа.

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) (согласно ГОСТ 2.105-95) 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.

Нумерация страниц основного текста и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

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.

4.2 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.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания *см.* (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом *смотри*, например, *см. рисунок 3*.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: *рисунок 1, рисунок 2* и т.д.

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

4.3 Общие правила представления формул

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 σ_B .

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

$$Q = 2\pi r v_r \quad (6)$$

Так как

$$v_r = \frac{\partial \varphi}{\partial r} = \frac{d\varphi}{dr},$$

то

$$Q = \frac{2\pi r d\varphi}{dr}. \quad (7)$$

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.

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

Пример.

$$N = S_{ном} / (Ц - S_{неп1}), \quad (8)$$

где N – критический объём выпуска, шт.;

$S_{\text{пост}}$ – постоянные затраты в себестоимости продукции, руб;

C – цена единицы изделия, руб;

$S_{\text{пер1}}$ – переменные затраты на одно изделие, руб.

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

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

4.4 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким.

Таблицы в пределах всей записки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*.

Пример:

Таблица 2 - Предельные величины разброса угловой скорости автомобилей, %

Категория автомобиля	Боковое ускорение автомобиля w_y , м/с ²		
	1	2	4
M_1	10	30	80
M_2, N_1	10	20	60
M_3, N_2, N_3	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 не повторяют, а над ней указывают в правом углу: *Продолжение таблицы 5*. Название таблицы помещают только над первой частью таблицы.

В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разносной 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. Таблицы 3, 4).

Таблица 3 - НАЗВАНИЕ ТАБЛИЦЫ

Условный проход $D_{у, в}$ мм	D	L	L ₁	L ₂	Масса, кг, не более
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.

4.5 Оформление приложений

В приложениях курсовой работы помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- фотографии,
- банковские документы и/или их фрагменты и т.д.

Приложения оформляют как продолжение основного текста на последующих листах или в виде самостоятельного документа.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу страницы слова *ПРИЛОЖЕНИЕ* и номера.

Приложения обозначают буквами, за исключением букв Й и Ё.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой.

ВНИМАНИЕ! Выполненная курсовая работа сдается руководителю на проверку.

Проверку, составление письменного отзыва 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.

4.6 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 экономического 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 X, как отмечает X, согласно теории X;*
- **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 экзамена по дисциплине.

Процедура защиты курсовой работы/проекта включает в себя:

- выступление студента по теме и результатам работы (5-8 мин),
- ответы на вопросы членов комиссии, в которую входят преподаватели дисциплин профессионального цикла.

Также в состав комиссии могут входить: заместитель директора по УР, УПР, практикующие специалисты. 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 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 итоговой аттестации по 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/проект.

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 5 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 около 6 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 доклада	Объем	Время
Представление темы работы.	До 0,5 страниц	До 1 минут
Актуальность темы.		
Цель работы.		
Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели курсовой работы).	До 5 страниц	До 3 минут
Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы.	До 0,5 страницы	До 1 минуты

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе «Power Point», 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

Перечень тем курсовых работ по ПМ 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1. Анализ финансового состояния предприятия
2. Анализ производственных и экономических результатов работы предприятия
3. Анализ результатов технического и социального развития предприятия
4. Анализ использования материальных ресурсов предприятия и состояния запасов
5. Анализ основных и оборотных фондов предприятия
6. Анализ использования трудовых ресурсов предприятия
7. Анализ затрат на производство и реализацию продукции
8. Анализ ликвидности и кредитоспособности предприятия.
9. Характеристика методов и приемов экономического анализа.
10. Функционально-стоимостной анализ в принятии решения по сокращению объема затрат.
11. Анализ соотношения прибыли, затрат и объема продаж.
12. Анализ отчета о прибылях и убытках.
13. Оценка стабильности доходов.
14. Оценка качества прибыли.
15. Анализ балансового отчета.
16. Анализ деятельности отделов фирмы.
17. Анализ безубыточности фирмы.
18. Анализ постоянных издержек.
19. Экономический анализ эффективности капиталовложений. Оценка инвестиционного предложения.
20. Управление оборотным капиталом.
21. Разработка наилучшей инвестиционной стратегии.
22. Оценка финансового состояния фирмы.
23. Измерение эффективности маркетинга.
24. Методы прогнозирования развития фирмы.
25. Анализ использования основных фондов.
26. Анализ использования оборотных фондов.
27. Анализ финансовой устойчивости предприятия.
28. Анализ безналичных расходов.
29. Сравнительный анализ методов АФХД за рубежом и в России.
30. Анализ и оценка нематериальных активов.
31. Применение методов технического анализа в разработке стратегии предприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример разработки введения курсовой работы
Тема «Оценка кредитоспособности предприятия»

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы определяется тем, что задачи коренного улучшения функционирования кредитного механизма выдвигают на первый план необходимость обоснования использования экономических методов управления кредитом и банками, ориентированных на соблюдение экономических границ кредита. Это позволит предотвратить неоправданные с точки зрения денежного обращения и народного хозяйства кредитные вложения, их структурные сдвиги, обеспечить своевременный возврат ссуд, что имеет важное значение для повышения эффективности использования материальных и денежных ресурсов.

Рассмотрение проблем анализа кредитоспособности на современном этапе развития кредитного рынка в РФ представляет большой интерес для банков. В этой области необходимы как серьезные теоретические и статистические исследования, так и осмысление мирового опыта.

Перед кредитными учреждениями постоянно стоит задача выбора показателей для определения способности заемщика выполнить свои обязательства по своевременному и полному возврату кредита.

Кредитная деятельность коммерческих банков наряду с тяжелой экономической ситуацией осложняется отсутствием у многих из них отработанной методики оценки кредитоспособности, недостаточностью информационной базы для полноценного анализа финансового состояния клиентов. Большинство средних и мелких банков вообще не имеет должного аналитического аппарата и не поддерживает связь со специальными информационными, аналитическими и консалтинговыми службами, сведения которых позволяют получить более точную оценку кредитоспособности заемщиков.

Выше изложенное в целом на теоретико-методологическом уровне определило **проблему настоящего исследования**: составление универсальной методики анализа кредитоспособности для закрытых акционерных обществ.

Недостаточная разработанность указанной проблемы и ее большая практическая значимость, определили тему исследования: **«Оценка кредитоспособности предприятия»**.

Объект исследования: ООО «Энергосбыт».

Предмет исследования: Оценка кредитоспособности ООО «Энергосбыт».

Цель исследования: проведение анализа кредитоспособности ООО «Энергосбыт» на основе совмещения отечественных и зарубежных альтернативных методик, скорректированных в связи со спецификой

деятельности данного предприятия, состоянием современной финансовой отчетности и особенностями развития рыночных отношений в РФ

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- 1) - выявить особенности формирования капитала на российских предприятиях;
- 2) - изучить понятие кредитоспособности предприятия;
- 3) - проанализировать альтернативные методики определения кредитоспособности предприятий в российской и зарубежной практике;
- 4) - составить организационно-экономическую характеристику ООО «Энергосбыт» за 2011-2012гг;
- 5) - провести анализ ликвидности и платежеспособности ООО «Энергосбыт» за 2011-2012гг;
- 6) - провести анализ кредитоспособности ООО «Энергосбыт» за 2011-2012гг;
- 7) - дать рекомендации по улучшению ликвидности и платежеспособности ООО «Энергоучет» в 2013г.

Поставленные цель и задачи представляют собой параграфы и разделы курсовой работы.

При написании курсовой работы использовались теория и методология отечественных и зарубежных авторов, периодические источники, авторские методики оценки кредитоспособности российских банков ОАО «Альфа-банк», ОАО «Русский стандарт», ОАО «Сбербанк». Так же использовалась отчетность ООО «Энергосбыт» за 2011-2012 года, информация сети Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Требования по оформлению СПИСКА ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

Библиография состоит из трех частей: списка нормативно – правовых актов, списка используемой литературы и списка сайтов в Интернете.

1. Нормативно – правовые акты располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;
- 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.

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник публикации (отделяется от названия двумя косыми чертами - //),

Например:

Об оценочной деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.07.1998, № 135-ФЗ // СПС КонсультантПлюс. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: Локальная сеть ПОУ «Колледж права и экономики». – Дата обращения: 15.05.2018.

Материалы юридической практики располагаются после вышеперечисленных актов в хронологической последовательности (т. е. по годам) в следующем порядке:

- постановления Конституционного суда РФ;
- постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного суда Российской Федерации.

2. Использованная литература: Научная литература – монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и пр. располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги). Библиографическое описание составляют: фамилия и инициалы автора, полное название источника (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точки, после двоеточия, в скобках и т.п.); после косой черты (/) – данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если источник написан группой авторов), данные о числе томов (отдельно опубликованных частей, если таковые имеются). Названные части описания

разделяются точкой; после тире – название города, в котором издан источник (для Москвы и Санкт – Петербурга установлены сокращения – М., СПб. Остальные города записываются полностью, например, - Ростов – на - Дону); после двоеточия – название издательства, которое его выпустило (обязательна запись издательства в сносках, если указываются страницы приведенных цитат); и, наконец, после запятой – год издания.

Например:

- 1) Басовский Л.Е. – Менеджмент: учебное пособие/ Издательство Инфра-М 2015-256стр.
- 2) Виханский О.С. – Менеджмент: учебник/ Издательство Инфра-М 2014-656стр.

Если при написании курсовой работы использовались материалы периодической печати, то указываются автор, название статьи, название журнала, год издания, номер журнала.

Например:

Илларионов А. С. Экономическая политика в условиях открытой экономики со значительным сырьевым ресурсом // Вопросы экономики, 2013, №2.

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

- 1) Арбитражный суд Челябинской области [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые данные. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43183.html> – Дата обращения: 22.01.2018.
- 2) STUD.WIKI [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые данные. – режим доступа http://stud.wiki/economy/3c0a65625b2bc78a4c53b89521316c26_0.html - Дата обращения: 22.04.2018.
- 3) VPROIZVODSTVO [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые данные. – режим доступа https://vproizvodstvo.ru/idei/proizvodstvo_shkafov_kupe_na_zakaz/ - Дата обращения: 22.04.2018.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1) Об оценочной деятельности в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.07.1998, № 135-ФЗ // СПС КонсультантПлюс. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: Локальная сеть ПОУ «Колледж права и экономики». – Дата обращения: 15.05.2018.
- 2) Об утверждении федерального стандарта оценки "Цель оценки и виды стоимости (ФСО № 2)": Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2007, № 255-ПП. // РГ.2007. 23 июля // СПС КонсультантПлюс. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: Локальная сеть ПОУ «Колледж права и экономики». – Дата обращения: 18.05.2018.
- 3) Об утверждении федерального стандарта оценки "Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки (ФСО № 1)": постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2007, № 256-ПП. // РГ.2007. 23 июля// СПС КонсультантПлюс. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: Локальная сеть ПОУ «Колледж права и экономики». – Дата обращения: 20.05.2018.
- 4) Об утверждении федерального стандарта оценки "Оценка недвижимости (ФСО N 7)": Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 25 сентября 2014 года N 611.Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов и их отбору для финансирования: вторая редакция: утверждены Министерством экономики Российской Федерации, Государственным комитетом Российской Федерации по строительной, архитектурной и жилищной политике от 21 июня 1999 года N ВК 477. // СПС КонсультантПлюс. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа: Локальная сеть ПОУ «Колледж права и экономики». – Дата обращения: 13.05.2018.
- 5) Басовский Л.Е. – Менеджмент: учебное пособие/ Издательство Инфра-М 2015-256стр.

- 6) Виханский О.С. – Менеджмент: учебник/ Издательство Инфра-М 2014-656стр.
- 7) Ю.Ф.Елизаров. – Экономика организации: учебник для вузов/ Ю.Ф.Елизаров. - М.: Издательство «Экзамен», 2014. -495стр.
- 8) Петров А.Н. – Стратегический менеджмент/ Издательство Питер 2013-496стр.
- 9) Королева Л. А., Логистика. Ч. 1 - 2015 - 268 с.
- 10) Чаусова Н.Ю., Менеджмент: учебное пособие - М., 2015. - 496с.
- 11) Чечевицына Л.Н. – Экономика организации: учебное пособие/ Хачадурова Е.В. – Издательство Феникс 2016-382стр.
- 12) Петров А.Н. – Стратегический менеджмент/ Издательство Питер 2016-496стр.
- 13) STUDFILES [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые данные. — Режим доступа: <https://studfiles.net/preview/845943/>– Дата обращения: 22.03.2018.
- 14) STUDBOOKS [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые данные. – Режим доступа: http://studbooks.net/1284464/menedzhment/tseli_zadachi_funktsii_logicheskoy_sistemoy – Дата обращения: 28.03.2018
- 15) STUDFILES [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые данные. — Режим доступа: <https://studfiles.net/preview/2490965/> - Дата обращения: 02.04.2018.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма титульного листа курсовой работы

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж права и экономики»»

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Обучающийся гр. ОЛ-250 _____ Долганова Анастасия Сергеевна
26.11.2016

Оценка выполнения и защиты курсовой работы _____

Руководитель _____ Минина Екатерина Сергеевна
26.11.2016

Челябинск, 2018

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ ПРИБЫЛИ В ЛОГИСТИЧЕСКОЙ СИСТЕМЕ	8
1.1 Понятие «дохода», «расхода» и «прибыли»	8
1.2 Формирование прибыли и ее виды	12
1.3 Методика анализа финансовых результатов и рентабельности	24
2 АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ООО «ИВДИС»	33
2.1 Общая характеристика организации ООО «ИВДИС»	33
2.2 Оценка динамики изменения и структуры доходов, расходов, прибыли ООО «ИВДИС» по итогам деятельности в 2013-2014 гг.	37
2.3 Анализ рентабельности ООО «ИВДИС» в 2012-2014 гг.	43
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	48
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	51
ПРИЛОЖЕНИЕ А Баланс ООО «ИВДИС» за 2015 год	53
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Отчет о финансовых результатах ООО «ИВДИС» за 2015 год	55
ПРИЛОЖЕНИЕ В Отчет о финансовых результатах ООО «ИВДИС» за 2014 год	56
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Штатное расписание ООО «ИВДИС»	57