

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа

М.П. Ожегова
30 июня 2020 г.

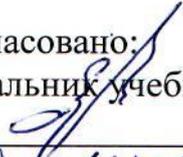
**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

по учебной дисциплине
ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Чита, 2020

Методические указания по организации выполнения и защиты курсовой работы по учебной дисциплине Экономика организации разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Согласовано:
Начальник учебной части колледжа

И.С. Стуканова
«30» июня 2020г.

Принята на заседании методической комиссии
Протокол №8 от «30» июня 2020г.
Председатель методической комиссии:

Н.А. Зверева

Разработал преподаватель: Н.А. Зверева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	4
2. ПОРЯДОК ПОДБОРА ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	9
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	15
5. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	22
6. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ.....	23
7. ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	25
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	34

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине является одним из видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов. Курсовая работа по учебной дисциплине Экономика организации предусмотрена актуализированными ФГОС СПО базовой подготовки в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Курсовая работа – завершающий этап изучения учебной дисциплины и выполняется на 1-2 курсе очного отделения и на 2 курсе заочного отделения в соответствии с учебным планом.

Выполнение студентами курсовой работы позволяет применить полученные знания и умения при решении комплексной задачи, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности.

Целями выполнения курсовой работы являются: углубление, обобщение, систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплины, приобретение навыков самостоятельной работы с теоретическим и практическим материалом, навыков анализа и обобщения практического материала по теме, умений применять теоретические знания в решении практических задач, а также развитие творческой инициативы студентов, их самостоятельности при подборе теоретического материала и изучении практических ситуаций, формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных задач, использования справочной и нормативной документации по дисциплине. Написание курсовой работы является одним из этапов подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.

При написании курсовой работы студенты учатся анализировать, сравнивать, оценивать представленные данные и возможные варианты решений поставленных задач, систематизировать материал, делать выводы, а также приобретают, вырабатывают и закрепляют навыки и умения работы со специальной учебной и справочной литературой, периодической печатью, делая выписки, составляя конспекты.

При выполнении курсовой работы студенты комплексно используют знания, полученные по другим дисциплинам и МДК. В результате выполнения курсовой работы по учебной дисциплине студент 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 методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

В результате выполнения курсовой работы по учебной дисциплине студент 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 их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- 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.

Выполнение курсовой работы по учебной дисциплине ОП.01 Экономика организации способствует освоению общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии/специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2; ПК 2.5.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 3 Планировать и реализовывать	Определять актуальность нормативно-правовой документации	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная

собственное профессиональное и личностное развитие.	профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответ-	Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведе-

	<p>ственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>ния инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p>Приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских</p>

	<p>составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>
--	---	---

Для организации работы студентов и в целях оказания помощи в написании курсовой работы проводятся групповые и индивидуальные консультации по установленному графику.

Порядок выбора темы курсовой работы

Каждый студент самостоятельно должен выбрать тему курсовой работы, соответствующую личному и профессиональному интересу. Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования ее целесообразности и соответствия целям и задачам профессиональной подготовки специалистов или в соответствии со специализацией студента и спецификой работы торговых предприятий города (края).

Курсовая работа по учебной дисциплине Экономика организации строится на выполнении типовых заданий с использованием творческих, исследовательских материалов.

Тема курсовой работы может быть связана с программой профессиональной практики. Студент может использовать материалы, подобранные им на основе собственных наблюдений во время прохождения практики. Выбор темы должен быть обоснован и согласован с преподавателем.

Составление плана

После определения темы студент должен разработать план курсовой работы или использовать примерный план, рекомендованный к теме. Примерный план может использоваться студентом полностью или с изменениями и дополнениями, внесенными самостоятельно. План также как, и тема курсовой работы должен быть утвержден и подписан преподавателем, после чего изменения допускаются только по согласованию с преподавателем.

2. ПОРЯДОК ПОДБОРА ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После выбора темы и разработки плана следующим этапом выполнения курсовой работы является подбор литературы.

В процессе выполнения работы студент может использовать учебную, научную и методическую литературу по Экономике организации, использовать интернет-ресурсы. Использование интернет источников, содержащих рефераты, курсовые работы и т.д. не допускается! Большую помощь при написании курсовой работы могут оказать журналы: «Спрос», «Современная торговля», «Торговое оборудование», газеты «Российская газета» «Экономика и жизнь», «Российская торговля» и др. Необходимо изучить и использовать в работе федеральные и местные законы и постановления по вопросам экономической реформы, развитию рынка, организации торговой деятельности. При работе с литературой должны соблюдаться общепринятые правила библиографического описания источника.

Практический материал состоит из данных, полученных как в результате самостоятельного обследования объекта исследования, так и на основе статистической, бухгалтерской и оперативной отчетности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть выполнена студентом самостоятельно. Не допускается переписывание материала учебника или учебного пособия или перепечатка из Интернета.

По содержанию курсовая работа может носить практический или опытно-экспериментальный характер, в зависимости от выбранной темы, уровня компетентности и индивидуальных способностей студентов.

По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значимость темы, формулировка ее цели и задачи;
- основной части, которая может состоять из двух разделов:
 - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
 - во втором разделе излагается практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.д.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- библиографический список литературы;
- приложения.

По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определение цели и задач эксперимента;
- основной части, которая состоит, как правило, из двух разделов:
 - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень его разработанности в теории и практике;

– во втором разделе представлена практическая часть, в которой содержится план проведения эксперимента, характеристика методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

– заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности использования полученных результатов;

– библиографический список литературы;

– приложения.

Практическая курсовая работа состоит из обзора литературы описательного характера и практической части. В практической части студент приводит результаты расчетов, исследований, проведенных самостоятельно, методами сбора необходимой информации в торговых организациях и т.п.

Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД.

Курсовая работа должна иметь четкую внутреннюю структуру и правильное оформление.

Структура курсовой работы:

1. Титульный лист.

2. Содержание.

3. Введение.

4. Основная часть (теоретическая и практическая).

5. Заключение.

6. Библиографический список литературы.

7. Приложения.

Титульный лист – оформляется по установленному образцу (приложение 1).

Перенос слов на титульном листе не допускается. Точка в конце предложений не ставится.

Содержание – включает вопросы темы в виде заголовков, глав или параграфов, наименование всех разделов и подразделов, заключение, библиографический список литературы, наименование приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы (приложение 2).

Введение – раскрывает актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, объект и предмет исследования, избранные методы исследования, теоретическую значимость и прикладную ценность итоговых результатов. Во введении необходимо кратко обозначить методы исследования социально-экономических явлений и процессов в торговле, которые предполагается применять при выполнении курсовой работы. К числу таких методов можно отнести:

– анализ научной и учебной литературы;

– системный анализ и синтез;

– финансово-экономический и сравнительный анализ;

– анализ и планирование показателей, являющихся предметом исследования (указать, каких именно).

Во введении может быть отражена практическая значимость работы, которая состоит, прежде всего, в том, что результаты исследования могут быть рекомендо-

ваны к использованию их в организации и планировании хозяйственной деятельности предприятия, выработке его ценовой, ассортиментной, финансовой и социальной политики.

Основная часть – посвящена изложению темы.

В основной части курсовой работы практического или экспериментального характера производится деление собранного материала на два раздела: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; при необходимости дается обоснование проведения экспериментальных работ.

В первом разделе раскрываются теоретические основы изучаемой темы во взаимосвязи с современными проблемами торговли в условиях рыночных отношений. В главе освещаются конкретные понятия и определения, раскрывается сущность экономических категорий, их значение в отраслевом воспроизводственном процессе, анализируются существующие теоретические подходы и методы решения поставленных проблем, рассматриваются дискуссионные вопросы на основе изучения трудов отечественных и зарубежных авторов и формируется позиция автора курсовой работы по наиболее важным теоретическим аспектам исследуемой темы.

Второй раздел носит аналитический (практический) характер, и в ней излагаются существующие методы исследования процессов и явлений, присущих внешней и внутренней среде изучаемых объектов.

Главной целью данного раздела является анализ и оценка состояния изучаемого объекта на базе информации, собранной на предприятии. В ходе исследования, используя различные экономико-статистические, математические методы и другие виды анализа, необходимо выявить факторы, повлиявшие на экономическое состояние анализируемого объекта (явление) дать оценку достигнутого уровня его развития, раскрыть положительные и отрицательные стороны его деятельности.

Вначале дается организационно-правовая характеристика объекта, созданного как модель действующего предприятия. В этой характеристике, в зависимости от наличия информационного материала, творческого потенциала студента необходимо кратко привести:

- наименование предприятия, его организационно-правовую форму, месторасположение, специфику выполняемых функций;
- краткое содержание основных разделов учредительных документов (дословное списывание содержания не допускается);
- организационную структуру управления предприятием;
- общую характеристику устройства и планировки торгового предприятия, оценку его технической оснащенности и формы обслуживания покупателей;
- состав и особенности контингента потребителей;
- общую оценку ассортиментной, ценовой и рекламной политики предприятия;
- организацию логистики организации, какие виды потоков имеют место на предприятии, какие преобладают.
- характеристику основных конкурентов и факторов внешней среды;
- состав персонала торгового предприятия (таблица 1).

Таблица 1

Штатное расписание на 1 месяц

Структурные подразделения, должности	Количество единиц	Оклад, руб.	РК 20 %	Выслуга 30 %	ЗП за месяц, руб.	ФОТ руб.
ИТОГО						

Затем дается оценка экономического состояния предприятия торговли, она должна быть представлена в форме аналитических таблиц, отражающих выполнение плана основных показателей финансово-хозяйственной деятельности. Исходные информационные данные для этого могут быть предоставлены преподавателем согласно номеру варианта, закрепленного за студентом или получены из:

- бухгалтерского баланса;
- отчета о прибылях и убытках;
- деклараций о налогах;
- данных бухгалтерского и налогового учета.

В первую очередь необходимо дать оценку ресурсного потенциала предприятия (таблица 2).

Таблица 2

Характеристика ресурсного потенциала предприятия

Наименование показателей	Сумма
1. Среднегодовая численность работников, чел.	
2. Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.	
3. Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.	
4. Площадь торгового зала, кв. м.	

Динамика развития отдельных элементов ресурсного потенциала позволяет составить представление о масштабе деятельности и возможных перспективах развития предприятия.

Далее необходимо привести информацию, характеризующую основные количественные и качественные экономические показатели хозяйственной деятельности предприятия.

Таблица 3

Анализ состава и динамики основных средств предприятия

Состав основных средств	План		Факт		Выполнение плана	
	тыс.руб.	%	тыс.руб.	%	тыс.руб.	в %
1. Здания						
2. Сооружения и устройства						
3. Машины и оборудование						
4. Транспортные средства						

Продолжение таблицы 3

Состав основных средств	План		Факт		Выполнение плана	
	тыс.руб.	%	тыс.руб.	%	тыс.руб.	%
5. Производственный и хозяйственный инвентарь						
6. Другие виды						
ИТОГО		100		100		

Все аналитические расчеты, таблицы и материалы обследования должны завершаться соответствующими выводами, которые позволят вскрыть недостатки в работе предприятия в целях их устранения в будущем, а также выявить потенциальные возможности роста эффективности хозяйственной деятельности на ближайшую перспективу.

Пример: По данным таблицы 3 видно, что предприятие обладает разнообразными видами основных средств. В структуре основных средств преобладает стоимость здания и т.д.

Для соблюдения логики повествования необходимо использовать смысловые переходы между таблицами.

Пример: Обеспеченность предприятия основными средствами необходимо анализировать в сопоставлении с основными результативными показателями деятельности. Для этого рассчитывают показатели эффективности использования основных средств (таблица 4).

Таблица 4

Анализ эффективности использования основных фондов предприятия

Показатели	План	Факт	Выполнение плана	
			абсол. (+,-)	относ. (%)
1. Стоимость основных фондов, тыс.руб.				
2. Товарооборот, тыс. руб.				
3. Фондоотдача				
4. Фондоёмкость				
5. Фондовооруженность				
6. Рентабельность				

Таблица 5

Анализ оборачиваемости оборотных средств предприятия

Запасы на 01.01. (тыс. руб.)	Поступило (тыс. руб.)	Запасы на 31.12. (тыс. руб.)	Реализовано (тыс. руб.)	Однодневный товарооборот (тыс. руб.)	Фактическая оборотная- мость (тыс. руб.)	Норма оборо- тчиваемости (тыс. руб.)	Отклонение от нормы (тыс. руб.)

Таблица 6

Анализ издержек обращения

Статьи издержек обращения	План		Факт		Выполнение плана	
	тыс.руб.	%	тыс.руб.	%	тыс.руб.	в %
1. Транспортные расходы						
2. Расходы на оплату труда работников торгового предприятия						
3. Расходы на аренду и содержание зданий						
4. Амортизация основных средств						
5. Расходы на подработку, фасовку, и т.д.						
6. Расходы на рекламу						
7. Потери товаров в пределах норм естественной убыли						
8. Расходы на тару						
9. Расходы на ремонт						
10. Прочие расходы						
ИТОГО						

Таблица 7

Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия

Показатели	План	Факт	Выполнение плана	
			абсол. (+,-)	относ. (%)
1. Товарооборот, тыс.руб.				
в т.ч. НДС (действующая ставка)				
2. Численность сотрудников, чел				
3. Производительность труда, тыс.руб./чел.				
4. Валовой доход, тыс.руб.				
5. Уровень ВД, %				
6. Чистый валовой доход				
7. Уровень чистого валового дохода, %				
8. Издержки обращения, тыс.руб.				
9. Уровень издержек обращения, %				
10. Прибыль от реализации, тыс.руб.				
11. Рентабельность продаж, %				
12. Внереализационные доходы, тыс.руб.				
13. Внереализационные расходы, тыс.руб.				
14. Балансовая прибыль, тыс.руб.				
15. Налог на прибыль, %				
16. Налог на прибыль, тыс.руб.				
17. Чистая прибыль, тыс.руб.				

По результатам расчетов и анализа информации таблиц необходимо сделать соответствующие выводы. Анализируя информацию таблиц, не следует ограничиваться только констатацией темпов изменения отдельных экономических показателей. Необходимо рассматривать их во взаимосвязи путем сопоставления достигнутых экономических параметров с имеющимся ресурсным потенциалом и его дина-

микой.

Пример: на невыполнение плана по прибыли предприятия главным образом повлиял существенный рост издержек обращения, который составил... и т.д.

В отдельных случаях можно разрабатывать дополнительные аналитические таблицы, раскрывающие специфику функционирования исследуемого предприятия.

Перечень других параграфов второй главы, а также расчетно-аналитических таблиц, показателей, формул, схем, диаграмм, тип конкретного обследования согласовываются с руководителем.

Заключение курсовой работы должно отражать краткий итог проведенного тематического исследования и включать основные выводы, предложения и рекомендации. В этом разделе следует раскрыть практическое значение и конкретность выдвинутых рекомендаций, которые должны быть логически взаимосвязаны с содержанием и информационными данными предшествующих глав курсовой работы. Все общие положения и формулировки, не имеющие конкретного характера, должны быть исключены.

Заключительная часть курсовой работы должна быть достаточно краткой и тщательно отредактированной. Общий объем заключения должен составлять 2-3 страницы.

Библиографический список литературы содержит все источники, которые студент использовал в процессе выполнения курсовой работы, при этом должны быть соблюдены общепринятые правила библиографического описания источников.

Приложения к курсовой работе включают материалы, связанные с выполнением курсовой работы, но, которые по каким-либо причинам не включены в основную часть (схемы, таблицы, фотоснимки, плакаты, иллюстрации и т.п.).

Обязательным при написании курсовой работы является выполнение мультимедийной презентации.

По ходу написания курсовой работы допускается выполнение студентом какого-либо творческого задания: съемка видеofilmа, изготовление альбомов с фотографиями, схем, рисунков, мультимедийных наглядных пособий.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общие требования

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД на листах формата А4 (210×297 мм), на одной стороне листа, которые должны быть сброшюрованы в следующей последовательности: титульный лист, содержание (план), введение, основное содержание (текст) курсовой работы, приложения.

Общий объем курсовой работы должен составлять 20-30 страниц печатного текста, не считая приложений.

Текст работы должен быть отпечатан через полтора интервала (1,5 строки), шрифтом Times New Roman, размером 14. Цвет шрифта должен быть черным.

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

Абзац: выравнивание – по ширине; первая строка-отступ – 1,25; должен быть выставлен автоматически (не допускается делать абзацный отступ пробелами или

табуляцией) интервал перед и после абзаца – 0 пунктов. Функция переноса слов «ав-то» выставляется обязательно.

Изложение основного текста курсовой работы должно быть последовательным, логичным, четким. Особое внимание должно быть обращено на орфографию, синтаксис. Недопустимо механическое переписывание целиком абзацев, страниц, таблиц без ссылки на источники (цитата берется в кавычки или в квадратных скобках указывается номер источника по списку литературы). Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением сокращений, установленных ГОСТом.

Текст курсовой работы должен иметь сплошную нумерацию страниц. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер на нем не проставляется.

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последующих листах, но общий объем курсовой работы оно не входит. В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова «Приложение» и его номера. Приложения должны иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Заголовки и подзаголовки

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

Текст подзаголовка печатается гарнитурой Times New Roman, кегль – 14 пт., начертание обычное, междустрочный интервал одинарный,

При наборе заголовков необходимо придерживаться следующих правил:

– сохранять единообразие: заголовок (подзаголовок) одного порядка по всей работе должен набираться одним шрифтом одного начертания и располагаться в тексте единообразно (как правило, по центру).

– заголовок старшего порядка (раздел или глава) должен начинаться с новой страницы, подзаголовки (глава (при наличии в издании раздела) или параграф) отделяются от текста интервалами (интервал перед – 6 пт., интервал после – 6 пт.);

– располагать заголовки на одной странице с началом текста, к которому они относятся;

– не использовать в заголовках переносы слов;

– не ставить точку в конце заголовков (остальные знаки препинания: !, ?, ... и т. д. — ставить при необходимости); если заголовок состоит из двух самостоятельных предложений, то в конце первого предложения нужно ставить точку, а в конце заголовка нет.

При заголовке или подзаголовке, состоящем из двух строк интервал между строками должен быть перед – 0., после – 0, междустрочный интервал одинарный.

Правила компьютерного набора текста

Работа печатается с использованием компьютера в текстовом редакторе Microsoft Word при соблюдении следующих требований.

Пробелы:

- используются обычные пробелы и неразрывные. Неразрывный пробел ставится с помощью одновременного нажатия трех клавиш Shift, Ctrl и пробел;
- между словами следует ставить только один пробел, два пробела и более между словами при наборе не допускается;
- перед знаками препинания пробелы ставить не нужно, после знака препинания — обязательно;
- знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом (Ctrl–Alt–пробел);
- слова, заключенные в кавычки или скобки, не отделяются от них пробелами, например: (таблица 1);
- многозначные числа разбиваются на разряды: 9 876 543 (пробелы здесь используются только неразрывные);
- простые и десятичные дроби не отбиваются от целой части: 0,5; 13/4;
- обозначение степени пробелом не отбивается: м²;
- число от размерности отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 1927 г., XIX–XX вв.;
- всегда отбиваются пробелом инициалы от фамилии, но нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся (поэтому пробелы в данном случае используются только неразрывные), а также нельзя отделять один инициал от другого;
- знаки процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых они не отделяются;
- знаки градуса (°), минуты (′), секунды (″) от предыдущих чисел не отделяются пробелом.

Дефис (-) и тире (—), соединительное тире (–):

- дефис никогда не отбивается пробелами: *все-таки, денежно-кредитная, компакт-диск*;
- тире отбивается пробелами с обеих сторон: *«Счастье — это когда тебя понимают»*. В середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее, поэтому перед тире ставится неразрывный пробел;
- соединительное тире, или знак «минус», ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от ... до» (1990–1996 гг., 8–10 км/ч, пять–шесть минут) и тоже не отбивается пробелами.

Запятая, кавычки, маркеры:

- при отделении десятичных долей от целых чисел нужно ставить запятую (0,158), а не точку;
- при наборе необходимо использовать типографские кавычки — «» (елочки). В работе могут использоваться маркеры только одного вида, тире (–).

Оформление формул:

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть пе-

ренесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Пример:

$$C = A \times B \quad (1)$$

Формулы могут набираться с помощью редактора Microsoft Equation, шрифт Times New Roman, Кегль – 14 пт., начертание – курсив.

Пример:

$$D_{\text{вкл}} = B_0 \times \frac{C_{\text{вкл}} \times T_{\text{дн}}}{100 \times 365}, \quad (2)$$

где $D_{\text{вкл}}$ – доход по вкладу,

B_0 – первоначальная сумма вклада,

$C_{\text{вкл}}$ – годовая процентная ставка по вкладу,

$T_{\text{дн}}$ – период действия вклада в днях.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Все иллюстрации: графики, диаграммы, рисунки, схемы, фотоснимки и т.п.) именуется **рисунками**.

При их наборе необходимо придерживаться следующих правил:

- границы рисунков не должны выходить за границы основного текста;
- ссылки на рисунки в тексте обязательны (рисунок 1) при повторной ссылке (см. рис.1);
- рисунки должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них или как можно ближе к ссылке. Допускается печать рисунка не далее, чем на следующей после ссылки странице;
- если рисунков в издании более одного, они нумеруются;
- все рисунки должны иметь подписи. Точки в конце подписи не ставят;
- в рисунках, выполненных средствами MS Office, используется шрифт основного текста (Times New Roman Cyr), размер шрифта на два–три пункта меньше, чем у основного текста (11–12 кегль).

Рисунки нумеруют сквозной нумерацией в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, размещают название под рисунком, например:



Рис. 1. Организационная структура предприятия

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Их следует делать в режиме таблиц, а не рисовать от руки.

При наборе таблиц необходимо придерживаться следующих правил:

- границы таблиц не должны выходить за границы основного текста;
- использовать шрифт основного текста (Times New Roman Cyr), размер шрифта должен быть на два пункта меньше, чем у основного текста (11-12 кегль);
- таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них или как можно ближе к ссылке например (таблица 1), Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например: (см. табл. 1). Допускается печатать таблицы не далее, чем на следующей после ссылки странице;
- если таблиц в докладе более одной, они нумеруются;
- перед таблицей (справа) печатается слово «Таблица». Точка после номера таблицы не ставится;
- каждая таблица должна иметь название. Название таблицы печатается по центру строки. Точка после названия таблицы не ставится;
- таблицы должны иметь «шапку» (название столбцов);
- все графы и строки должны быть заполнены;
- таблицы, имеющие количество строк больше, чем может поместиться на странице, переносятся на другую (другие) страницу(ы). При этом «шапка» повторяется, а над ней указывается «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы»;
- сокращения слов в таблицах не допускаются; Например:

Таблица 2

Оценка структуры и динамики активов банка «...» за ... месяцев 20... года

АКТИВ	На начало года		На отчетную дату		Изменение	
	Сумма, млн. руб.	Уд. вес, %	Сумма, млн. руб.	Уд. вес, %	Сумма, млн. руб.	Уд. вес, %
1. Денежные средства и их эквиваленты
2. Обязательные резервы в Центральном банке

«Шапка» таблицы выравнивается по центру, основной текст в таблице, если дается большой объем материала выравнивается по ширине, если данные представлены в виде чисел или отдельных слов – выравнивание по центру.

Оформление библиографического списка литературы

В конце работы дается **библиографический список литературы** в следующей последовательности:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Кодексы Российской Федерации.
3. Законы Российской Федерации.
4. Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные акты Банка России.

5. Основная учебная литература.
6. Дополнительная литература по специальным вопросам (справочники, словари, брошюры).
7. Журнальные и газетные статьи.
8. Публикуемые материалы коммерческого банка.
9. Электронные ресурсы.

В списке каждому литературному источнику присваивается номер, указывается фамилия автора (в именительном падеже), затем инициалы, название книги (брошюры), повторность издания, место издания (пишут полностью в именительном падеже, за исключением названий двух городов – Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (С.-П.), название издательства, год выпуска и общее количество страниц источника.

По каждому литературному источнику из периодических изданий (журналов, газет, сборника трудов) необходимо записать фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания, страницы начала и окончания статьи.

Далее приведены примеры библиографического описания различных видов литературных источников

Описание законодательных актов

Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1 и 2). Федеральные законы от 30.11.94 № 51-ФЗ, от 26.01.96 № 14-ФЗ (Ред. от) – М.: ЭКСМО, 2018. – 672 с.

Описание книги с указанием авторов

1. Белоглазова Г.Н. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка: учебник для бакалавров / Г.Н. Белоглазова, Л.П. Кроливецкая. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2017. – 652 с.

2. Лаврушин О.И. Деньги, кредит, банки: учебник / О. И. Лаврушина.– 13-е изд., стер.– М.: КНОРУС, 2018. – 448 с.

Описание журнальной статьи

Астелина В. В., Бондарчук П. К. Оценка деловой репутации банка // Деньги и кредит. – 2016. – № 12. – С.16-23.

Библиографические ссылки на электронные ресурсы

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

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

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

Интернет-источники

1. О банках и банковской деятельности: Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 (ред. от) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.

2. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ (ред. от) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.

3. Положение о порядке формирования кредитными организациями обязательных резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности. Утв. Банком России 26 марта 2004 г. № 254-П (ред. от ...). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.

4. Указание о порядке составления кредитными организациями годового бухгалтерского отчета: Утв. Банком России 17 декабря 2004 г. № 1530-У (ред. от ...). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.

5. Инструкция об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам). Утв. Банком России 14 сентября 2006 г. № 28-И (ред. от ...). [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.

Годовой отчет менеджмента о деятельности ПАО «Сбербанк» за 2019 год. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sberbank.ru>.

Требования к оформлению мультимедийных презентаций

Мультимедийная презентация – это программа, которая может содержать текстовые материалы, фотографии, рисунки, слайд-шоу, звуковое оформление и дикторское сопровождение, видеофрагменты и анимацию, трехмерную графику.

Презентация позволяет повысить успешность восприятия информации с использованием демонстрационных средств и повысить вероятность убеждения аудитории.

Структура материалов в электронном виде

1. Титульный слайд;
2. Информационные слайды.

В титульном слайде указываются: тема курсовой работы; Фамилия, Имя составителя.

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок)

На одном слайде рекомендуется использовать три–четыре цвета (1 – цвет фона, 2 – цвет заголовка, 3 – цвет основного текста). Для фона и текста слайда выберите контрастные цвета.

Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Презентация должна содержать от 5 и не более 15 слайдов. Презентация с большим объемом слайдов не воспринимается слушателями.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней, если изображение большого размера, его располагают по центру слайда, и внизу добавляется подпись к изображению, если изображение небольшое, но информативное его располагают по левому, либо по правому краю слайда и делают обтекание изображения текстом. В презентацию добавляются изображения, которые несут в себе информативную значимость.

В титульном и завершающем слайдах использовать анимацию объектов не допускается.

В информационных слайдах допускается использование анимации объектов только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале, и если очередность анимации объектов соответствует структуре курсовой работы. В остальных случаях использование анимации не допускается.

Шрифт заголовков не менее 24, выравнивание по центру. Для основного текста размер шрифта не менее 18, выравнивание либо по ширине, либо по центру.

Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать **жирный шрифт**, *курсив*, подчеркивание.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel.

Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическим редактором диаграммы

Структурные диаграммы готовятся с помощью стандартных средств рисования пакета MS Office.

Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel.

При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 пт. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов:

- текстовые;
- содержащие таблицы;
- содержащие диаграммы (рисунки, фото и т. п.).

Презентация **не должна** содержать слайд с информацией следующего вида: «Спасибо за внимание», «Конец», «The end», «Happy end».

5. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненная курсовая работа сдается преподавателю на проверку (через секретаря учебной части). Зарегистрированная работа рецензируется преподавателем.

Рецензирование курсовой работы имеет своей целью проверку соответствия установленным требованиям Государственного образовательного стандарта и другим нормативным документам, полноты разработки выбранной темы, использования специальной литературы и материалов практики. При этом преподаватель обращает внимание на степень творческой самостоятельности автора в освещении вопросов темы, умение формулировать и обосновывать выводы; оцениваются грамотность и стиль изложения текста; проверяется наличие ссылок на использованные источники. Не зачитываются курсовые работы, переписанные из учебников, Интернет и других источников.

Работа оценивается по пятибалльной системе. *К защите* допускаются работы, в целом отвечающие предъявляемым требованиям и оцененные на «5», «4» или «3». Данные курсовые работы возвращаются студенту для ознакомления с рецензией, в которой отражены замечания, рекомендации, с учетом которых студент готовится к защите работы.

Защита курсовой работы проводится преподавателем по графику. При защите студент должен кратко рассказать о содержании работы, особенностях ее выполнения (в том числе практической части), ответить на дополнительные вопросы, в том числе сообщить, в какой мере учтены замечания рецензента и реализованы его рекомендации, представить мультимедийную презентацию.

При определении итоговой оценки преподаватель учитывает: содержание и оформление курсовой работы, степень творчества, организованности и самостоятельности студента при ее выполнении, уровень компетентности при защите работы.

Неудовлетворительно оценивается курсовая работа, не отвечающая установленным требованиям, например: не раскрыта тема, специальная литература не использована, имеются замечания по системности и стилю изложения, список используемой литературы отсутствует или составлен без соблюдения правил библиографического описания источников, отсутствует презентация и др. Такая курсовая работа подлежит переработки с учетом требований и рекомендаций преподавателя и повторному представлению на рецензию, вместе с неудовлетворительной.

Оценка за курсовую работу выставляется в зачетную книжку студента.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения.
2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта.
3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения.
4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.
5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.
6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения.
7. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
8. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
9. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.
10. Прибыль предприятия и пути её максимизации.

11. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.
12. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта.
13. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика.
14. Оценка деловой активности предприятия.
15. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности.
16. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств.
17. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения.
18. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны.
19. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики.
20. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса.
21. Конкуренция и концепции выживания организации.
22. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.
23. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.
24. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.
25. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.
26. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.
27. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
28. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).
29. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.
30. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.
31. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.
32. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.
33. Организация оплаты труда на предприятии, ее роль в развитии экономического субъекта.
34. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества.
35. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации.
36. Качество продукции предприятия и пути его повышения.
37. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта.
38. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании.
39. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.
40. Анализ жизненного цикла предприятия.
41. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.

7. ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема 1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути ее повышения.

1. Эффективность использования основных фондов как фактор успешности деятельности организации

1.1 Понятие, значение и виды основных фондов

1.2 Понятие и показатели эффективности использования основных фондов

1.3 Пути повышения эффективности использования основных фондов

Тема 2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта.

1. Теоретические аспекты роли основных фондов и их использования в деятельности предприятия

1.1 Сущность, состав и структура основных фондов

1.2 Показатели износа и оценки основных фондов

1.3 Показатели эффективности и пути улучшения использования основных фондов

Тема 3. Оборачиваемость оборотных средств и пути ее ускорения.

1. Роль оборотного капитала в обеспечении финансовыми средствами предприятия.

1.1 Понятие, состав и классификация оборотных средств

1.2 Источники образования оборотных средств

1.3 Показатели эффективного использования оборотных средств и пути ускорения их оборачиваемости

Тема 4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.

1. Оборотные средства предприятия как важнейшая часть ресурсного потенциала

1.1 Понятие и значение оборотных средств

1.2 Состав и источники образования оборотных средств

1.3 Показатели эффективности использования оборотных средств

1.4 Пути улучшения использования оборотных средств

Тема 5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.

1. Теоретические основы изучения нематериальных активов

1.1 Понятие, сущность, значение нематериальных активов

1.2 Классификация нематериальных активов

1.3 Оценка нематериальных активов

Тема 6. Производительность труда на предприятии и пути ее повышения.

1. Повышение производительности труда – необходимое условие эффективной деятельности предприятия

1.1 Трудовые ресурсы предприятия: понятие и значение их эффективного использования

1.2 Понятие и показатели производительности труда

1.3 Пути повышения производительности труда

Тема 7. Производственная структура предприятия и пути ее совершенствования.

1. Сущность, виды и типы производственных структур
 - 1.1 Понятие и сущность производственной структуры предприятия
 - 1.2 Типы производственных структур
 - 1.3 Факторы, определяющие производственную структуру
 - 1.4 Пути совершенствования производственной структуры

Тема 8. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы

1. Эффективность использования персонал предприятия как важнейшее условие его успешной деятельности
 - 1.1 Персонал предприятия: понятие, состав и характеристика
 - 1.2 Показатели эффективности использования персонала
 - 1.3 Пути повышения эффективности использования персонала

Тема 9. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития

1. Малые предприятия в России
 - 1.1 Понятие и сущность малых предприятий
 - 1.2. Особенности и виды малых предприятий
 - 1.3. Преимущества и недостатки малого бизнеса
 - 1.4 Проблемы и перспективы развития малого предпринимательства на современном этапе

Тема 10. Прибыль предприятия и пути ее максимизации.

1. Прибыль в условиях рыночной экономики
 - 1.1 Прибыль: понятие, сущность и виды прибыли
 - 1.2 Экономические факторы, влияющие на величину прибыли
 - 1.3. Максимизация прибыли предприятия: проблемы и пути решения

Тема 11. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.

1. Теоретические основы изучения рентабельности
 - 1.1 Понятие, сущность, виды и факторы рентабельности
 - 1.2 Показатели рентабельности деятельности и методика их расчета
 - 1.3 Пути повышения рентабельности

Тема 12. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта.

1. Сущность инвестиций и инвестиционной деятельности
 - 1.1 Состав и структура инвестиций
 - 1.2 Методы оценки инвестиционных проектов
 - 1.3 Источники финансирования инвестиций в рыночных условиях

Тема 13. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика.

1. Банкротство предприятий и его профилактика
 - 1.1 Банкротство: понятие и виды
 - 1.2 Признаки и причины банкротства

1.3 Методы и стратегии предотвращения банкротства

Тема 14. Оценка деловой активности предприятия.

1. Оценка деловой активности предприятия в условиях российской экономики

1.1 Деловая активность – важнейшая характеристика экономического состояния и развития предприятия

1.2 Показатели и модели оценки деловой активности предприятия

1.3 Пути повышения деловой активности предприятия

Тема 15. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платежеспособности.

1. Теоретические основы финансовой устойчивости и платежеспособности

1.1 Сущность, назначение и методы финансового анализа

1.2 Система показателей финансовой устойчивости предприятия

1.3 Показатели платежеспособности и ликвидности предприятия

Тема 16. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств.

1. Лизинг в системе источников финансирования предприятия

1.1 Понятие, сущность и виды лизинга

1.2 Роль лизинга в инвестиционной деятельности предприятия

1.3 Проблемы развития лизинга и пути их решения

Тема 17. Проблема качества продукции на российском рынке и пути ее решения.

1. Теоретические основы качества продукции организации

1.1 Понятие и показатели качества продукции

1.2 Факторы, влияющие на качество продукции

1.3 Проблемы и пути повышения качества продукции

Тема 18. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны.

1. Малый бизнес в экономическом развитии страны

1.1 Сущность, значение и особенности малого бизнеса

1.2 Роль и место малого бизнеса в России

1.3 Государственная поддержка малого бизнеса в России

1.4 Бизнес-планирование – основа успешной организации малого бизнеса

Тема 19. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики.

1. Малое предпринимательство в современной рыночной экономике

1.1 Понятие, сущность и функции малого предпринимательства

1.2 Основные направления государственной поддержки малого предпринимательства в России

1.3 Проблемы и перспективы развития малого предпринимательства в России

Тема 20. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса.

1. Теоретические основы организации и развития собственного дела

- 1.1 Общие условия организации собственного дела
- 1.2 Формы организации собственного дела
- 1.3 Этапы создания собственного дела

Тема 21. Конкуренция и концепция выживания организации.

- 1. Теоретические аспекты изучения конкуренции и концепции выживания организации
 - 1.1 Понятие и виды конкуренции
 - 1.2 Индикаторы выживаемости организации на рынке
 - 1.3 Методы конкуренции и способы ведения конкурентной борьбы

Тема 22. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.

- 1. Теоретические основы конкурентоспособности предприятия
 - 1.1 Понятие, формы и уровни конкурентоспособности
 - 1.2 Методы оценки конкурентоспособности предприятия
 - 1.3 Пути повышения конкурентоспособности предприятия

Тема 23. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.

- 1. Анализ маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса
 - 1.1 Понятие, сущность и значение маркетинга
 - 1.2 Роль и место маркетинга в деятельности предприятия
 - 1.3 Маркетинговая концепция в условиях экономического кризиса

Тема 24. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.

- 1. Теоретические основы формирования и использования сырьевых ресурсов
 - 1.1 Понятие, сущность и виды сырьевых ресурсов
 - 1.2 Система показателей оценки эффективности использования сырьевых ресурсов
 - 1.3 Проблемы эффективного использования сырьевых ресурсов и пути их решения

Тема 25. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.

- 1. Сущность и роль планирования в деятельности предприятий
 - 1.1 Понятие и принципы планирования
 - 1.2 Виды планов предприятия
 - 1.3 Процесс планирования и его методы
 - 1.4 Значение и структура бизнес-плана в деятельности предприятия

Тема 26. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.

- 1. Теоретические аспекты кадровой политики организации
 - 1.1 Понятие и виды кадровой политики
 - 1.2 Основные направления реализации кадровой политики и оценка ее эффективности
 - 1.3 Разработка мероприятий по совершенствованию кадровой политики предприятия

Тема 27. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического

субъекта.

1. Финансовые результаты предприятия
- 1.1. Понятие, сущность, значение финансового результата
- 1.2. Прибыль как результат деятельности и цель функционирования предприятия
- 1.3. Экономическое содержание показателей рентабельности
- 1.4. Пути повышения финансовых результатов

Тема 28. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).

1. Сущность издержек производства и пути их снижения
- 1.1 Понятие, сущность и классификация затрат
- 1.2 Показатели издержек производства и реализации продукции, факторы на них влияющие
- 1.3 Пути снижения издержек производства

Тема 29. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.

1. Банкротство – неотъемлемая часть рыночных отношений
- 1.1 Понятие банкротства и его сущность
- 1.2 Причины банкротства
- 1.3 Основные методы предупреждения банкротства

Тема 30. Кадровый потенциал организации: оценка и развитие.

1. Персонал предприятия как основа его кадрового потенциала
- 1.1 Структура кадров предприятия
- 1.2 Основные аспекты развития кадрового потенциала
- 1.3 Показатели оценки кадрового потенциала предприятия

Тема 31. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.

1. Экономическая сущность и значение инвестиций
- 1.1 Инвестиции: понятие, сущность и виды
- 1.2 Классификация и источники инвестиций
- 1.3 Инвестиционная политика предприятия
- 1.4 Оценка эффективности инвестиционных проектов

Тема 32. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.

1. Сущность логистики в деятельности предприятия
- 1.1 Понятие и виды логистики предприятия
- 1.2 Задачи и функции логистики
- 1.3 Роль логистики в повышении эффективности деятельности предприятия

Тема 33. Организация оплаты труда на предприятии, ее роль в развитии экономического субъекта.

1. Теоретические подходы к организации оплаты труда на предприятии
- 1.1. Понятие, принципы, задачи организации оплаты труда

1.2. Правовые основы организации оплаты труда в РФ

1.3. Основные элементы организации оплаты труда

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Федеральные законы и нормативные акты

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция).
6. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
7. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
8. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
10. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
11. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
12. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
13. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
14. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
15. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
16. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
17. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
18. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

19. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
20. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах».
21. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности».
22. Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
23. Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе».
24. Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг».
25. Федеральный закон от 29.10.1998 № 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)».
26. Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
27. Федеральный закон от 29.07.1998 № 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг».
28. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
29. Федеральный закон от 29.11.2001 № 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах».
30. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
31. Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».
32. Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях».
33. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
34. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992 № 2300-001 (действующая редакция)».
35. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 № 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе».
36. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 № 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации».

Основная учебная литература

1. Борисов Е. Ф. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Е.Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4.
2. Грибов В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для СПО / В.Д. Грибов, Г.В. Кисляков. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 335 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8.

3. Ключкова Е.Н. Экономика организации : учебник для СПО / Е.Н. Ключкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова ; под ред. Е.Н. Ключковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1.
4. Ключкова Е.Н. Экономика предприятия : учебник / Е.Н. Ключкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова ; под ред. Е.Н. Ключковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06001-0.
5. Колышкин А.В. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / А.В. Колышкин [и др.] ; под ред. А.В. Колышкина, С.А. Смирнова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6.
6. Корнеева И.В. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для СПО / И.В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 123 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07176-4.
7. Коршунов В.В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В.В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03428-8.
8. Коршунов В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В.В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4.
9. Маховикова Г. А. Микроэкономика : учебник и практикум для СПО / Г.А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03474-5.
10. Мокий М.С. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / М.С. Мокий, О.В. Азоева, В.С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07494-9.
11. Мокий М.С. Экономика фирмы : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М.С. Мокий, О.В. Азоева, В.С. Ивановский ; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07493-2.
12. Поликарпова Т.И. Основы экономики : учебник и практикум для СПО / Т.И. Поликарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07771-1.
13. Родина Г.А. Основы экономики. Микроэкономика : учебник для СПО / Г.А. Родина, С.В. Тарасова ; под ред. Г.А. Родиной, С.В. Тарасовой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03554-4.
14. Сергеев И.В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум / И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 511 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08157-2.

15. Чалдаева Л.А. Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для СПО / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под ред. Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3.

16. Шимко П.Д. Микроэкономика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / П.Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00473-1.

17. Шимко П.Д. Экономика организации : учебник и практикум для СПО / П.Д. Шимко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 240 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01315-3.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
9. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>.

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

Допустить к защите
Преподаватель _____
(Ф.И.О. преподавателя)
«__» _____ 20__ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

Экономика организации
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ИЗДЕРЖКИ ОБРАЩЕНИЯ ТОРГОВЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ: ПОНЯТИЕ,
ЗНАЧЕНИЕ, ПЛАНИРОВАНИЕ**

Студент
группы
ЭБУ-__-__

Ф.И.О.
Студента

Руководитель
преподаватель

Ф.И.О.
преподавателя

Чита, 20__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ПОНЯТИЕ И ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ТОВАРНЫХ ЗАПАСОВ.....	6
1.1 Понятие и значение товарных запасов в торговом предприятии.....	6
1.2 Классификация товарных запасов предприятия.....	10
1.3 Анализ товарных запасов предприятия.....	14
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ ООО «ЮЛИЯ».....	16
2.1 Характеристика предприятия ООО «Юлия».....	16
2.2 Анализ состояния материально-технической базы ООО «Юлия».....	18
2.3 Анализ основных показателей деятельности ООО «Юлия».....	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	24
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	26
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	28

Образец оформления библиографического списка литературы
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: федеральный закон часть первая от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (в ред. от 16.12.2019 г.) и часть вторая от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (в ред. от 03.07.2019 г.) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
2. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 26.07.2019 г.) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: приказ МФ РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (ред. от 11.04.2018 г.) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Доходы организации (ПБУ 9/99): приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. № 32н (ред. от 06.04.2015 г.) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкции по его применению: приказ МФ РФ от 31.10.2000 г. № 94н (в ред. от 08.11.2010 г.) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
6. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – 18-е изд., перераб. и доп. – Р.н/Д.: Феникс, 2016. – 510 с.
7. Васильева Н.А. Экономика предприятия: краткий курс лекций / Н.А. Васильева, Т.А. Матеуш, М.Г. Миронов. – М.: Юрайт, 2018. – 191 с.
8. Горфинкель В.Я. Экономика предприятия: учебник / В.Я. Горфинкель. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2017. – 663 с.
9. Петрова Е.М. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / Е.М. Петрова, О.А. Чередниченко. – М.: Дашков и К^О, 2017. – 184 с.
10. Погорелова М.Я. Налоги и налогообложение: теория и практика: учебное пособие / М.Я. Погорелова. – 2-е изд. – М.: Инфра-М, 2018. – 208 с.

РЕЦЕНЗИЯ

на курсовую работу

ФИО студента (ки) _____

Курс _____ группа _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная дисциплина Экономика организации

Тема: _____

Преподаватель _____

Оценка _____ Дата рецензирования _____

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Оформление и содержание курсовой работы:

Актуальность темы: _____

Соответствие содержания теме работы: _____

Логичность структуры: _____

Соответствие введения и заключения (выводов) теме: _____

Оригинальность суждений и выводов: _____

Степень понимания темы: _____

Соответствие используемых источников теме: _____

Использование данных из практической деятельности предприятия: _____

Наличие ссылок на источники в тексте работы: _____

Оформление библиографии: _____

Защита курсовой работы:

Уровень самостоятельности: _____

Умение делать выводы по работе: _____

Ответы на дополнительные вопросы: _____

Итоговая оценка

Раскрытие теоретических вопросов	Правильность расчетов	Логика и аргументированность выводов	Соблюдение требований к оформлению	Защита	Итого

Подпись _____