

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.08.2022 09:52:57
Уникальный программный ключ:
cd88b5a606932c154bc0267765932ddf0b76b234

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
Экономический факультет
Кафедра Экономики

Утверждаю:


(должность: Ректор, проректор)

"Институт экономики и управления в промышленности" (подпись)


"Институт экономики и управления в промышленности" (подпись)


МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНАМ

38.03.01 «Экономика» (направленность (профиль) – Бухгалтерский учет, анализ и аудит)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная, заочная

Год начала подготовки: 2021

Москва, 2021 г.

Методические рекомендации подготовил (и):
В.В. Знаменский

Методические рекомендации разработаны с учетом требований:

1. Федеральный государственный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Приказ Министерства науки и высшего образования от 12 августа 2020 г. № 954, зарегистрирован Министерства юстиции РФ 25 августа 2020 г. №59425).
2. Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер» (приказ № 103н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г.).
3. Профессиональный стандарт 08.023 «Аудитор» (приказ №728н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г.).

Методические рекомендации одобрены на заседании кафедры Экономики
Протокол от 22 июня 2021 г. № 10

Зав. кафедрой  Киселев В.В.

1. Вводная часть

Одной из основных форм самостоятельной работы студентов является написание ими курсовой работы. Настоящие материалы посвящены вопросам методики написания курсовых работ.

Повышение качества подготовки специалистов, обеспечение конкурентоспособности диплома, требует совершенствования всех форм учебного процесса и в том числе написания курсовых работ. Происходят объективные изменения в организации всего учебного процесса и в том числе в подготовке студентами курсовых работ, которые необходимо учитывать и направлять. Быстрое развитие информационных технологий, появление системы «Интернет» существенно расширяют возможности студентов по сокращению трудоёмкости выполнения курсовых работ, насыщению их проблемностью, статистическими материалами, способствуют повышению их качества.

Данные методические указания по выполнению и подготовке к защите курсовых работ предназначены для студентов направления 38.03.01 «Экономика» профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в соответствии с учебным планом очно-заочной и заочной форм обучения. Методические указания содержат следующие разделы: общая направленность и структура курсовой работы, требования к содержанию и оформлению курсовой работы.

Методические указания помогают студенту понять, что курсовая работа является формой самостоятельной работы, выполняемой студентом на определенную тему, в соответствии с перечнем тем курсовых работ по данной дисциплине. Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя, в процессе ее написания студент развивает навыки к научной работе, закрепляя и одновременно расширяя знания, полученные при изучении дисциплин. При выполнении курсовой работы студент должен показать свое умение работать с нормативным материалом и другими литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Методические указания дадут возможность студенту правильно и квалифицированно написать курсовую работу, соблюдая при этом все стандарты по ее оформлению.

Хорошо подготовленная курсовая работа дает студенту уверенность в своей подготовленности к выполнению в будущем выпускной квалификационной работы, качество которой повышается, если она является завершением самостоятельно и качественно выполненных студентом курсовых работ.

Творческое развитие логики, методов и приёмов выполнения работ – залог их соответствия нарастающим требованиям подготовки специалистов высшей школы.

2. Цель и задачи выполнения курсовой работы

Курсовая работа занимает важное место в учебном процессе высшей школы. Ее цель и главное назначение состоит в подготовке студентов к самостоятельному выполнению исследовательской работы, в овладении начальными навыками этой работы, в развитии их творческого потенциала. Отсюда основными задачами курсовой работы являются:

- 1) овладение первичными навыками ведения исследовательской работы;
- 2) развитие творческих способностей индивидуально для каждого студента;
- 3) подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы, как начальной формы научно-исследовательской деятельности;
- 3) усвоение методов грамотного ведения, оформления и редактирования документов, а также выполнения практической аналитической работы: бизнес-планов, заключений, обзоров, записок, справок и т.д.

Умение вести исследование – подбирать, анализировать, обобщать материал, системно излагать его научным стилем, обосновывать выводы, оформлять работу – отличает специалиста с высшим образованием. Начальной формой научно-исследовательской деятельности студента является выпускная квалификационная работа. Курсовые работы последовательно готовят выпускника, наращивая владение элементами исследовательской работы. Среди других форм развития творческого потенциала студентов – рефераты, эссе, научные доклады на

студенческой научной конференции и др., курсовые работы занимают ведущее место, уступая по завершённости требований лишь выпускной квалификационной работе.

В соответствии с целью и задачами назначение курсовой работы в учебном процессе конкретизируются в овладении студентами следующих знаний и навыков:

- а) работа с библиографией: пользование каталогами и справочной литературой, статистическими и инструктивными материалами;
- б) разработки плана работы;
- в) понимания и грамотного написания введения к любой исследовательской работе;
- г) методики и стиля изложения материалов работы;
- д) редакционного оформления работы в соответствии с общеустановленными требованиями;
- е) написание заключения, уяснение его назначения в работе;
- ж) составление списка использованной литературы;
- и) назначение приложений и их оформление.

Безусловно, овладение этими знаниями должно происходить постепенно, от курса к курсу, от предыдущей работы к каждой последующей круг требований должен расширяться, а их уровень возрастать.

Для студентов задачами курсовой работы являются: обязательность наличия материалов статистических сборников, табличных, цифровых и графических данных; проблемно-поисковый характер работы, овладение методами доказательности приводимого материала, обоснование своей точки зрения и путей решения проблем. Основное внимание в постановке задач отводится умению строить и анализировать табличный материал, помещаемый в тексте научной работы, умению его анализировать, а главное – овладеть приёмами доказательности, обоснованности своей точки зрения на проблему или вывод. Студент не только характеризует проблему и своё отношение к ней, но и показывает пути её решения, предлагает методы её преодоления.

3. Выбор темы курсовой работы

Тематика курсовых работ по каждой дисциплине, согласно учебному плану, разрабатывается и утверждается кафедрой и, как правило, содержит перечень тем как общетеоретического и исторического содержания, так и темы, отвечающие потребностям современной практики (Приложение 1, 2, 3).

Студент самостоятельно выбирает тему курсовой работы. Совпадение тем курсовых работ у студентов одной учебной группы не желателен, кроме случаев, когда объект исследования разный.

Он может предложить и свою тему, не указанную в перечне тем кафедры по данной дисциплине, но она обязательно должна быть согласована с научным руководителем. Целесообразно рекомендовать студентам с начальных курсов определить круг своих интересов и выполнять весь комплекс курсовых работ по одной проблематике, что углубит и расширит его творческие возможности и более полно подготовит к выполнению выпускной квалификационной работы.

Тема работы может быть выбрана студентом исходя из желания восполнить недостаток знаний в какой-то области, лучше подготовиться к предполагаемой будущей работе, а также определиться под воздействием тематики научного студенческого кружка или возможности использования интересных практических материалов и др. Студенты заочного отделения могут выбрать тему, отвечающую профилю работы. В любом случае выбор темы работы должен быть обоснован и не носить случайного характера.

Первоначально преподавателем по данной дисциплине для студентов устанавливается конечный срок выбора темы. Выполненная работа является формой допуска к экзамену по курсу.

4. Подбор литературы и изучение материалов

Подбор литературы осуществляется студентом самостоятельно, с учетом рекомендованного перечня.

Студент должен пользоваться материалами из периодических изданий, знать их перечень, уметь в них ориентироваться (найти и подобрать материал).

Студенты обязаны широко использовать материалы статистических сборников и источников цифровой информации, а также сборники законодательных материалов. Научным руководителям необходимо требовать использования в курсовой работе самой свежей статистической информации, включая периодическую литературу и инструктивный материал. Анализировать цифровой материал следует в динамике – минимум за пять-три последних года, тогда и анализ будет достоверным и более полной будет картина мини-исследования, проводимого студентами в своих курсовых работах.

Изучение литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, а также рекомендуемых источников к планам семинарских и практических занятий. Вначале необходимо твердо усвоить требования программы курса по теме курсовой работы. Нередко при защите работ студент обнаруживает незнание элементарных основ анализируемой категории или процесса, их назначение и характеристику самых существенных взаимосвязей. В этом случае не трудно оценить все другие рассуждения, изложенные в работе, а также степень их самостоятельности. Только при наличии всесторонних знаний материалов темы можно научиться методике её исследования. Причём, в сумму этих знаний следует включить не только основной учебник, рекомендованный программой курса, но и ряд других (особенно переводных) с тем, чтобы студенты наиболее полно овладели темой работы. Если данной литературы оказывается недостаточно, студент должен обратиться за помощью к научному руководителю, который указывает работы экономистов, ведущих исследования по выбранной теме или близкой к ней. Опираясь на эти сведения, студент самостоятельно расширяет перечень литературы, подбирает и изучает ее, используя для этого библиотечные каталоги. Литературные источники подбираются так, чтобы в их перечне содержались работы общетеоретического характера и отражающие действующую практику.

Очерёдность дальнейшего изучения информационных источников вряд ли следует регламентировать: что предопределяется спецификой темы, полнотой списка источников, а также подготовленностью студента. В большинстве случаев целесообразно перейти к изучению монографических изданий, т.к. в них, как правило, системно повторяется учебный материал и вскрываются фундаментальные проблемы и возможные пути их решения. Периодическая литература ставит острые, злободневные вопросы сегодняшнего дня и их восприятие должно быть подготовленным. Начинать изучение журнальных и газетных статей лучше с новых, только что опубликованных источников, а затем – изданные в предыдущие годы. При использовании в работе цитат и свободного пересказа принципиальных положений отдельных авторов в тексте необходимо делать ссылки на соответствующий литературный источник. Наличие подобных ссылок свидетельствует о добросовестной работе студента и убедительность, а недоговоренное заимствование чужих мыслей снижает в курсовой работе качество.

Исключительно важным является использование информационных источников, а именно системы «Интернет», что даст возможность студентам более полно изложить материал по выбранной им теме.

5. Составление проекта плана и его окончательного варианта

Составление плана работы – важнейший этап в подготовке курсовой работы. Он определяет направленность работы, её соответствие специфике предмета и объектов изучаемой дисциплины, самостоятельность и проблемность выполнения работы студентами, её исследовательский характер. План отражает основную идею работы.

План курсовой работы, как правило должен состоять из введения, 3 глав и 2-4 вопросов (пунктов) в них основной части, заключения, списка литературы и приложений. Формулировки пунктов плана определяются целевой направленностью работы, исходят из её задач.

Вопросы плана должны иметь более высокий уровень исследовательской направленности: «проанализировать действующую практику», «обосновать необходимость, сущность», «изучить механизм использования», «вскрыть проблемы», «наметить пути

решения» и др. В зависимости от разработанности темы и подготовленности студентов такие формулировки вопросов темы могут быть на любом курсе. Проект плана разрабатывается студентами, как правило, после рассмотрения учебной литературы. Окончательный вариант плана согласовывается с научным руководителем. Этот момент служит второй контрольной точкой кафедры за работой студентов.

6. Написание курсовой работы

Требования кафедры к написанию курсовых работ отражают специфику дисциплин, уровень подготовленности студентов, возможность использования практических материалов. Поэтому после подбора и тщательного изучения литературы, составления и утверждения плана у своего научного руководителя начинается процесс написания курсовой работы.

Курсовая работа должна носить творческий характер и содержать анализ различных точек зрения по освещаемым дискуссионным вопросам, а также практическую оценку и свое отношение к ним. В ходе написания курсовой работы студент должен использовать знания, полученные в процессе изучения смежных дисциплин специализации, собирать и анализировать практический материал. Органическое сочетание теоретических знаний с примерами из практики определяют качество выполненной курсовой работы. Содержащиеся в работе отдельные положения должны подтверждаться не вымышленными примерами с условными цифрами, а подлинными плановыми и фактическими показателями деятельности предприятий, финансово-кредитных органов.

В процессе написания курсовой работы студент должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

Таким образом, качественно выполненная курсовая работа характеризуется двумя основными ее составляющими:

во-первых, раскрытие экономической сущности изучаемой проблемы и изложение собственной позиции по дискуссионным вопросам;

во-вторых, глубокий и всесторонний анализ действующей практики, исходя из конкретного фактического материала.

Простое переписывание прочитанного материала; изложение дискуссионных вопросов без формирования собственной позиции; описание текущих инструкций, без аналитического осмысливания практического материала может послужить причиной низкой оценки выполненной курсовой работы, так как такая работа не отражает умение автора самостоятельно и творчески использовать имеющийся материал и сочетать его с теоретическими знаниями, полученными при изучении данной дисциплины.

Текст курсовой работы следует излагать литературным языком, с применением экономических и других терминов, по окончании написания каждого из разделов (пунктов) курсовой работы необходимо делать соответствующие выводы. Все главы работы должны быть логически связаны между собой, написаны четким и простым языком, сжатым и выразительным. При изложении текста нужно избегать повторов одинаковых слов, словосочетаний, оборотов. С целью улучшения содержания и стиля изложения необходимо отредактировать текст, с учетом логики изложения.

В установленные кафедрой сроки законченная курсовая работа представляется на проверку научному руководителю. Научный руководитель, проверив работу, может возвратить ее для доработки вместе с письменными замечаниями. Студент должен устранить полученные замечания в установленный срок, после чего работа окончательно оценивается.

7. Требования к структуре курсовой работы

Структура курсовой работы включает в себя:

- Титульный лист с указанием названия образовательной организации, кафедры, тема реферата, исполнителя (обучающегося), преподавателя, которому сдана работа на проверку, дата сдачи работы (Приложение 4);

- Содержание с указанием плана работы, который должен содержать введение, название основных разделов (глав, параграфов) работы, заключение, список используемых источников и

нумерации страниц;

- Введение, в котором определяется цель и задачи исследования, представленного в работе, ее актуальность, теоретическое и практическое значение, степень разработанности выбранной темы, используемая теоретико-методологическая, концептуальная и источниковедческая база;

- Основная часть, в которой раскрывается основное содержание плана. Текст должен содержать разделы (главы), количество и название, которых определяются автором и преподавателем. Обычно в курсовой работе выделяют 2-4 параграфа. Подбор материала направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы. Обязательным являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в работе. Цитирование и ссылки не должны подменять позиции автора реферата. Объемные отступления от темы, несоразмерная растянутость отдельных параграфов рассматриваются в качестве недостатков основной части курсовой работы.

Таблицы и графические объекты, необходимые для раскрытия темы, могут помещаться непосредственно в текст основной части работы, если их объем не является чрезмерным. Основная часть работы, помимо почерпнутого из разных источников содержания, должна включать в себя собственное мнение обучающегося и сформулированные выводы по завершению каждого параграфа, опирающиеся на приведенные факты.

Указанные выводы рекомендуется начинать со «вышеизложенное», «итак» и т.п.; слов «таким образом», «суммируя».

- Заключение, где формируются доказательные выводы на основании содержания исследуемого автором материала;

- Список использованной литературы и других источников (не менее 15 источников) оформляется в алфавитной последовательности в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись, библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». В него вносится весь перечень изученных в процессе написания работы: статей, учебных пособий, Интернет-ресурсов, справочников и др. В нем указываются: фамилии автора, инициалы, название работы, место и время её публикации. Он не должен быть слишком обширным, однако его не обязательно ограничивать включением только тех источников, из которых приведены цитаты.

- Приложения. В работе могут быть использованы приложения (копии документов, схемы, образцы документов, таблицы, графики и т.д.), иллюстрирующие излагаемый материал. Приложение создается обучающимся в том случае, если оно дополняет содержание основных проблем темы.

8. Оформление курсовой работы

Этап оформления курсовой работы является не менее важным, чем остальные, так как на этом этапе автор должен не только свести все материалы в единый документ, но и оформить их в соответствии с требованиями.

К оформлению окончательного («чистового») варианта работы автор приступает тогда, когда все материалы собраны и сделаны необходимые обобщения. Далее проверяются и критически оцениваются каждый вывод, формула, таблица, каждое предложение и каждое отдельное слово. Необходимо еще раз тщательно проверить и отредактировать текст, устранить выявленные ошибки, описки, опечатки. Далее следует проверить логику работы - насколько точен смысл абзацев и отдельных предложений, соответствует ли содержание глав, параграфов их заголовкам.

Затем следует проверить, нет ли в работе пробелов в изложении и аргументации, устранить стилистические погрешности, обязательно проверить точность цитат и ссылок, правильность оформления, обратить внимание на написание числительных и т.д. Лишь после такой корректуры следует подготовить окончательный вариант работы. Тщательная и грамотная отработка текста работы свидетельствуют об ответственности автора за представляемый материал, его уважении к руководителю.

Разделы (главы) работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, после номера главы ставится точка. Номер подраздела (параграфа) внутри каждого раздела (главы) включает в себя номер главы и порядковый номер параграфа, после номера главы и номера параграфа ставятся точки.

Введение, каждая глава, заключение, библиография, приложения начинаются с отдельной страницы. Заголовки включают 4-14 слов, то есть они обычно занимают не более двух машинописных строк. В заголовки не включают сокращенные слова и аббревиатуры, а также формулы.

В тексте воспроизводится наименование глав и параграфов с указанием их номера. Названия глав, разделов, а также «Введение», «Заключение», «Список используемых источников» и «Приложения» печатаются строчными литерами с первой заглавной литерой, полужирным шрифтом, по центру строки, например:

Введение

или

1. Теоретические основы управленческой деятельности предприятия

Заголовки параграфов пишутся строчными литерами (кроме первой заглавной) полужирным шрифтом и также располагаются по центру строки, например:

1.1. Сущность управления и его задачи

Точка в конце заголовка не ставится. Подчеркивать заголовки и переносить в них слова не следует. Если заголовок состоит из двух и более предложений, то их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно одному полуторному интервалу, расстояние между заголовком нового параграфа и последней строчкой предыдущего – двум полуторным интервалам.

Текст работы должен быть тщательно выверен студентом. Автор несет полную ответственность за опечатки и ошибки.

Курсовая работа должна быть самостоятельной, то есть содержать мысли автора, изложенные хорошим литературным языком. По ходу изложения следует избегать противоречий, запелляционных заявлений. Не допускаются длинные рассуждения, повторения известных доказательств, обширные выписки из учебников, специальной литературы и других источников.

В тексте не следует применять сокращенные слова, за исключением общепринятых, например: таблица – табл.; рисунок – рис.; книга – кн.; часть – ч.; раздел – разд.; страница – с.; пункт – п.

Параметры маркированного и нумерованного списков и сам маркер во всей работе должны быть одинаковыми.

Например:

- отбор и оценка высококвалифицированных специалистов (кредитных менеджеров, руководителей кредитных отделов);
- оптимизация трудовых процессов в части рассмотрения заявок, процедур оформления необходимых документов, принятия решений по кредиту;
- постоянное развитие персонала;
- изучение потенциального клиента;
- постоянный мониторинг клиента.

или

- котируемые ценные бумаги государств или эмитируемые юридическими лицами, а также ценные бумаги центральных банков этих государств;
- поручительства (гарантии) юридических лиц;

- облигации Банка России;
- ценные бумаги векселя Министерства Финансов РФ.

Студент обязан делать сноски на используемые им литературные источники и нормативно-правовой материал. Сносками сопровождаются не только прямые цитаты, выделенные кавычками, но и любое заимствованное положение.

Все расчеты, выполняемые по ходу разработки работы, приводятся в тексте с надлежащими обоснованиями и пояснениями, с указанием значимости и размерности величин, входящих в формулы. Формулы и уравнения рекомендуется выделять в отдельную строку.

Формулы, представленные в работе, должны быть дополнены описанием входящих значений символов и коэффициентов. Для этого после формулы, начиная со слова «где», необходимо дать значение каждого символа и указать единицы измерения, в которых он выражается. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одной строке, она должна быть перенесена после знака равенства (=) или знаков (+), (-), (x). Формулы набираются с применением компьютерного редактора формул. Размеры знаков для формул: прописные буквы и цифры – 7-8 мм, строчные – 4 мм, показатели степени и индексы – не менее 2мм.

Формулы следует нумеровать. Шифр формулы состоит из номеров главы, параграфа и порядкового номера формулы. Например: 2.3.1 следует читать как первую формулу третьего параграфа второй главы.

Расшифровка символов и значений числовых коэффициентов, входящих в формулу, должна быть приведена непосредственно после формулы. Значение каждого символа дается с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Слово «где» пишется без абзацного отступа. В конце расшифровки значение каждого символа дают через точку с запятой, а его размерность – сокращенно.

Например:

$$СОС = СК - ВОА, \quad (2.2.1)$$

где СОС – собственные оборотные средства (чистый оборотный капитал) на конец расчетного периода;

СК – собственный капитал;

ВОА – в необоротные активы (раздел I баланса).

$$\Delta R^{П(В)} = \frac{(B_1 - C_0 - КР_0 - УР_0)}{B_1} - \frac{(B_0 - C_0 - КР_0 - УР_0)}{B_0} * 100\%, \quad (2.2.8)$$

где $\Delta R^{П(В)}$ – влияние изменения выручки от продажи на рентабельность продаж;

B_1 и B_0 – отчетная и базисная выручка;

C_1 и C_0 – отчетная и базисная себестоимость;

$КР_1$ и $КР_0$ – отчетные и базисные коммерческие расходы;

$УР_1$ и $УР_0$ – управленческие расходы в отчетном и базисном периодах.

В тексте основной части работы следует помещать итоговые и наиболее важные материалы. Оригинальные расчеты должны приводиться полностью, а для однородных типовых подсчетов можно ограничиться таблицей окончательных данных.

Результаты расчетов, как правило, оформляются в виде таблиц.

Таблицы, содержащие первичные исходные данные и постоянные аналогичные расчеты при других исходных данных, следует помещать после списка литературы в виде приложений, с обязательной ссылкой на них в тексте. Все данные следует приводить в абсолютных или относительных показателях, одинаковых единицах измерения; цифры в таблицах должны иметь одинаковую степень округления.

Заголовки таблиц, следует помещать над таблицей. Над заголовком таблицы помещают слово «Таблица» с порядковым номером, без знака №.

Иллюстративный материал (схемы организационных структур управления, диаграммы, графики, логико-информационные схемы и др.) помещается по ходу текста сразу за ссылкой на него или в приложениях с соблюдением порядковой нумерации. В тексте обязательно должны быть ссылки и пояснения к приводимому иллюстративному материалу.

Все иллюстрации в тексте необходимо именовать рисунками. Наименование и номер рисунка следует указывать под изображением.

Таблицы и рисунки должны иметь каждый сквозную нумерацию.

Если приведена одна таблица или рисунок, то она не нумеруется. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишутся с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф таблицы точки не ставятся.

Если все параметры, размещенные в таблице, выражены одной и той же величиной, то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещают в заголовке таблицы, после запятой.

Например:

Таблица 1

Структура собственного капитала коммерческих
банков в Российской Федерации, тыс. руб.

При отсутствии данных в графах таблицы следует ставить прочерк (тире). Дробные числа должны приводиться в виде десятичных дробей.

Не допускается в таблице рядом с числовыми значениями величин писать: «более», «не более», «менее», «не менее», «в пределах» и другие ограничительные слова. Они должны быть помещены рядом с наименованием соответствующего параметра или показателя после единицы измерения.

При ссылке в тексте, приложении на таблицу или рисунок слова «таблица», «рисунок» следует писать сокращенно, если они пронумерованы и полностью – если таблица или рисунок без номера; в повторных ссылках на таблицы и рисунки следует указывать сокращенное слово «смотри» (например: см. рис. 1 или см. табл. 3).

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости ссылок на отдельные показатели перед их наименованием в боковой части таблицы указывают номера арабскими цифрами с точкой.

При переносе таблицы на следующую страницу наименования граф не надо переписывать, а следует проставлять их номера в соответствии с предыдущей страницей. Справа сверху необходимо указать: «Продолжение таблицы б».

Если в работе имеются рисунки и/или таблицы формата А4 или А3, то они размещаются после той страницы, где есть на них ссылка. Если таблица или рисунок могут уместиться на странице, то они располагаются в тексте, сразу после ссылки на них.

При использовании чужих расчетов и спорных цифр (а надо помнить, что большинство количественных, даже статистических показателей в экономике – спорны и часто различаются в различных источниках, что связано с разными методиками подсчета) следует также указывать в сноске источник, его автора и цитируемую страницу. При несовпадении цифровых показателей, взятых в разных источниках, необходимо указывать на это и давать собственную оценку надежности тех или иных сведений: это «хороший тон» и признак самостоятельности работы.

Обязательной частью работы являются графические материалы. Диаграммы и графики должны быть наглядными и четкими. Поясняющие надписи на полях запрещаются, их следует поместить либо в тексте, либо под диаграммой.

Графические материалы должны в наглядной форме характеризовать результаты анализа экономического объекта или системы управления, основные выводы и предложения. Они оформляются в последнюю очередь, так как наиболее яркие и интересные иллюстрации, характеризующие основные выводы и предложения, могут быть сделаны только после окончания работы над текстовой частью. Такой порядок исключает затраты времени на всякие изменения и переделки законченного материала.

Приложения оформляются как продолжение работы со сквозной нумерацией страниц.

Каждое приложение начинается с новой страницы со слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» в правом верхнем углу и должно иметь тематический заголовок. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылки в тексте выпускной квалификационной работы.

Если приложение не помещается на одном листе, то в правом верхнем углу следующей страницы проставляют «Продолжение приложения ...».

Если в качестве приложения используется документ, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают в работу в оригинале. На его титульном листе в правом верхнем углу пишут слово «Приложение» и проставляют номер, а страницы документа, включают в общую нумерацию страниц. Унифицированные требования к выполнению курсовой работы указаны в Приложении 4.

Выполненная курсовая работа сдается руководителю ВКР.

Руководитель анализирует содержание работы на соответствие заявленной теме, оценивает уровень разработанности проблемы, степень использования привлекаемых материалов, правильность структурирования материала, достоверность и обоснованность полученных результатов, аргументированность теоретических выводов, грамотность изложения.

Руководитель дает письменное заключение (отзыв) (Приложение 5) о работе студента в процессе написания курсовой работы.

Если работа не представлена руководителю в установленный срок, или обучающийся не допущен к защите работы, обучающийся не допускается к экзамену по дисциплине.

9. Уровни и критерии итоговой оценки результатов выполнения курсовой работы

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	При оценивании такой курсовой работы, ее недостатки видны сразу. Курсовая работа на «неудовлетворительно» во введении не содержит обоснования темы, нет актуализации темы. Не обозначены цели, задачи проекта. Скупое основное содержание указывает на недостаточное число прочитанной литературы. Внутренняя логика всего изложения проекта слабая. Нет критического осмысления прочитанного, как и собственного мнения. Нет обобщений, выводов. Заключение таковым не является. В нём не приведены грамотные выводы. Приложения либо вовсе нет, либо оно недостаточно. В работе наблюдается отсутствие ссылок, плагиат, не выдержан стиль, неадекватное использование терминологии. По оформлению наблюдается ряд недочётов: не соблюдены основные требования ГОСТ, а библиография с приложениями содержат много ошибок. Менее 20 страниц объём всей работы.	Неудовлетворительно/Незачтено

<p>Уровень 2. Базовый</p>	<p>Курсовая работа на «удовлетворительно» во введении содержит лишь попытку обоснования выбора темы и актуальности, отсутствуют чёткие формулировки. Расплывчато определены задачи и цели. Основное содержание — пересказ чужих идей, нарушена логика изложения, автор попытался сформулировать выводы. В заключении автор попытался сделать обобщения, собственного отношения к работе практически не проявил. В приложении допущено несколько грубых ошибок. Не выдержан стиль требуемого академического письма по проекту в целом, часто неверно употребляются научные термины, ссылки оформлены неграмотно, наблюдается плагиат.</p>	<p>Удовлетворительно/ зачтено</p>
<p>Уровень 3. Повышенный</p>	<p>Курсовая работа на «хорошо» во введении содержит некоторую нечёткость формулировок. В основной её части не всегда проводится критический анализ, отсутствует авторское отношение к изученному материалу. В заключении неадекватно использована терминология, наблюдаются незначительные ошибки в стиле, многие цитаты грамотно оформлены. Допущены незначительные неточности в оформлении библиографии, приложений.</p>	<p>Хорошо/зачтено</p>
<p>Уровень 4. Продвинутый</p>	<p>Курсовая работа будет оценена педагогом на «отлично», если во введении приводится обоснование выбора конкретной темы, полностью раскрыта актуальность её в научной отрасли, чётко определены грамотно поставлены задачи и цель курсовой работы. Основная часть работы демонстрирует большое количество прочитанных автором работ. В ней содержатся основные термины и они адекватно использованы. Критически прочитаны источники: вся необходимая информация проанализирована, вычленена, логически структурирована. Присутствуют выводы и грамотные обобщения. В заключении сделаны логичные выводы, а собственное отношение выражено чётко. Автор курсовой работы грамотно демонстрирует осознание возможности применения исследуемых теорий, методов на практике. Приложение содержит цитаты и таблицы, иллюстрации и диаграммы: все необходимые материалы. Курсовая работа написана в стиле академического письма (использован научный стиль изложения материала). Автор адекватно</p>	<p>Отлично/зачтено</p>

	применял терминологию, правильно оформил ссылки. Оформление работы соответствует требованиям ГОСТ, библиография, приложения оформлены на отличном уровне. Объем работы заключается в пределах от 20 до 30 страниц.	
--	--	--

Темы курсовых работ по дисциплине «Статистика»

1. Статистика численности и состава населения.
2. Статистика движения и воспроизводства населения.
3. Переписи населения, их значение и методология проведения.
4. Статистика занятости населения.
5. Статистика численности работников организации и использования рабочего времени.
6. Статистика производительности труда.
7. Статистика оплаты труда и затрат на рабочую силу.
8. Статистическое изучение национального богатства в системе национальных счетов.
9. Статистика основных фондов.
10. Статистика оборотных фондов.
11. Макроэкономические показатели производства товаров и услуг в системе национальных счетов.
12. Статистическое изучение отраслей, производящих товары (промышленность).
13. Статистическое изучение отраслей, производящих товары (сельское хозяйство).
14. Статистическое изучение отраслей, производящих товары (строительство).
15. Статистическое изучение отраслей, оказывающих услуги (транспорт и связь).
16. Статистическое изучение отраслей, оказывающих услуги (торговля и общественное питание).
17. Статистическое изучение отраслей, оказывающих услуги (финансы).
18. Статистическое изучение отраслей, оказывающих услуги (кредит).
19. Статистическое изучение отраслей, оказывающих услуги (страхование).
20. Статистика рынка товаров и услуг.
21. Статистика издержек производства и обращения.
22. Статистика цен и тарифов.
23. Основные статистические показатели финансовых ресурсов и финансового состояния предприятия.
24. Статистика финансовых результатов деятельности.
25. Статистика государственных финансов.
26. Статистика страхования и страхового рынка.
27. Статистика денежного обращения.
28. Статистика вкладов и сбережений населения.
29. Статистика банковской деятельности.
30. Международные и территориальные сопоставления уровня жизни населения (стран или регионов РФ).
31. Статистика внешнеэкономических связей и платежного баланса.
32. Статистика рынка ценных бумаг.
33. Статистическое изучение инфляции и ее влияние на уровень жизни.
34. Таможенная статистика и статистическое изучение внешней торговли страны (региона).
35. Статистика малого предпринимательства.
36. Статистическое изучение системы здравоохранения России.
37. Статистическое изучение и оценка здоровья населения.
38. Статистический анализ проблем окружающей среды и пути их решения.
39. Статистическое изучение условий и охраны труда.
40. Статистический анализ проблем и эффективности жилищно-коммунальной реформы.
41. Статистический анализ рынка жилья и жилищных услуг.
42. Статистика социального обеспечения и социального страхования.
43. Статистический анализ системы негосударственного пенсионного обеспечения.
44. Статистический анализ культурной политики России и индустрии культуры.
45. Статистические показатели развития физической культуры и спорта.

46. Статистическое изучение развития системы высшего и среднего специального образования.

Темы курсовых работ по дисциплине «Бухгалтерский управленческий учет»

1. Проблемы организации управленческого учета на примере конкретного хозяйствующего субъекта
2. Использование прикладных программных продуктов в процессе ведения управленческого учета
3. Состав организационно-распорядительных документов, регламентирующих процесс управленческого учета хозяйствующего субъекта
4. Сравнительная характеристика финансового учета и управленческого учета
5. Использование информации учетных регистров для управленческого анализа
6. Квалификационные требования, предъявляемые к специалисту по ведению управленческого учета, и профессиональная этика
7. Зарубежный опыт в области организации управленческого учета
8. Проблемы организации учета производственных затрат
9. Принятие управленческих решений на основе информации о затратах
10. Методы разделения затрат на постоянные и переменные части
11. Преимущества и недостатки «CVP»-анализа
12. Влияние методов калькулирования на показатель финансового результата хозяйственной деятельности организации
13. Анализ влияния методов распределения косвенных расходов на показатель себестоимости продукции (работ, услуг)
14. Отраслевые особенности организации учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
15. Особенности использования позаказного метода учета затрат и калькулирования себестоимости в организациях различных отраслей экономики
16. Особенности использования попроцессного метода учета затрат и калькулирования себестоимости в организациях различных отраслей экономики
17. Использование метода DirectCosting в управленческом учете
18. Использование метода StandardCosts для анализа, контроля и управления затратами
19. Сравнительная характеристика нормативного метода учета затрат и системы StandardCosts
20. Анализ отклонений по затратам с учетом изменений условий функционирования субъекта
21. Использование маржинального дохода в процессе принятия управленческих решений
22. Проблемы формирования базы нормативов на примере конкретной организации
23. Использование нормативного метода на примере учетных данных конкретного хозяйствующего субъекта.
24. Функционально-процессный метод распределения косвенных расходов и формирования себестоимости продукции (работ, услуг)
26. Организация учета по центрам ответственности на примере конкретного хозяйствующего субъекта
27. Проблемы организации системы бюджетирования на примере конкретного хозяйствующего субъекта
28. Формирование генерального бюджета на примере учетных данных конкретной организации
29. Анализ исполнения бюджетов и контроль хозяйственной деятельности субъекта
30. Формирование системы управленческой отчетности на примере учетных данных конкретной организации
31. Анализ безубыточности и планирование прибыли на примере учетных данных конкретной организации

32. Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) на примере учетных данных конкретной организации
33. Планирование оптимального ассортимента продаж на примере учетных данных конкретной организации
34. Анализ затрат на приобретение материально-производственных запасов на примере учетных данных конкретной организации
35. Анализ рынка программных продуктов, используемых в процессе управленческого анализа
36. Принятие решений по ценообразованию на примере учетных данных конкретной организации

Темы курсовых работ по дисциплине «Аудит»

1. Аудиторские доказательства
2. Аудиторский риск
3. Сущность, цели и виды внешнего аудита
4. Аудит электронной обработки данных
5. Аудиторский отчет: порядок составления и представления
6. Последовательность, основные этапы проведения аудита
7. Виды аудита и их характеристика
8. Характеристика типов аудита
9. Операционный аудит
10. Аудит на соответствие
11. Аудит финансовой отчетности
12. Аудит правильности формирования учетной политики
13. Этические нормы аудиторской деятельности
14. Предмет и задачи аудита
15. Методология и приемы аудита
16. Экологический аудит
17. Анализ как способ аудиторского доказательства
18. Международный опыт организации аудиторской деятельности в США
19. Международный опыт организации аудиторской деятельности во Франции
20. Международный опыт организации аудиторской деятельности в Германии
21. Международный опыт организации аудиторской деятельности в Англии
22. Международный опыт организации аудиторской деятельности в России
23. Характеристика Международных стандартов аудита
24. Планирование аудиторской проверки
25. Существенность аудита
26. Рассмотрение вопросов внутреннего аудита
27. Проверки прогнозируемой финансовой информации
28. Документирование и контроль качества работы аудитора
29. Деятельность Международного комитета по аудиторской практике по развитию аудита
30. Мошенничество и ошибки
31. Использование международного опыта по аудиторской практике по развитию аудита
32. Организация аудита в зарубежных странах
33. Аудит, его возникновение и развитие
34. Роль аудита в условиях рыночной экономики
35. Содержание аудита, его компоненты
36. Основные принципы аудита
37. Закон об аудиторской деятельности, его роль и содержание
38. Нормативно-правовое регулирование аудита
39. Основные элементы теории аудита
40. Кодекс этического поведения аудитора, его роль и содержание
41. Внешний аудит и его особенности
42. Внутренний аудит, его объекты и задачи
43. Сравнительная характеристика внутреннего и внешнего аудита
44. Источники аудита
45. Договор для проведения аудита и его содержание
46. Порядок профессиональной аттестации аудиторов
47. Порядок лицензирования аудиторов
48. Организация работы профессиональных организаций

- 49. Масштаб аудиторской проверки
- 50. Выборка в аудите

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Институт экономики и управления в промышленности»

Экономический факультет

Кафедра экономики

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____

НА ТЕМУ _____

Дата сдачи на кафедру _____

Преподаватель:

(ФИО, подпись)

Выполнил: обучающийся ____ курса

группы № _____

(Ф.И.О.)

Защита курсовой работы с оценкой _____

Унифицированные требования к оформлению курсовых работ

№ п/п	Объект унификации	Параметры унификации
		Курсовая работа обучающегося по программе магистратуры
1	Формат листа бумаги	A4
2	Размер шрифта	14 пунктов
3	Название шрифта	Times New Roman
4	Междустрочный интервал	Полуторный
5	Количество строк на странице	28-30 строк (1800 печатных знаков)
6	Абзац	1,25 см (5 знаков)
7	Поля (мм)	Левое – 30, верхнее и нижнее - 20, правое - 10
8	Общий объем без приложений	25-30 стр. машинописного текста
9	Объем введения	3 стр. машинописного текста
10	Объем основной части	10 -15 стр. машинописного текста
11	Объем заключения	3 стр. машинописного текста (примерно равен объему введения)
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется
13	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложения (при наличии)
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится
15	Структура основной части	2-3 главы, соразмерные по объему
16	Сноски	Размер – 10 кегль
17	Состав списка использованных источников	Не менее 15 библиографических описаний, документальных и литературных источников
18	Наличие приложений	При наличии
19	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, приложений с указанием страниц начала каждой части

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт экономики и управления в промышленности»

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период подготовки
курсовой работы

на тему _____

обучающегося _____ курса _____ формы обучения

(ФИО обучающегося)

Руководитель курсовой работы: _____

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

ВЫВОДЫ:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись руководителя)