

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению курсовой работы
ПМ.03 Организация и управление работой структурного подразделения
для студентов СПО
по специальности 200111 Радиоэлектронные приборные устройства

Смоленск, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цель и задачи курсовой работы	3
2	Структура и содержание курсовой работы.....	4
3	Порядок выполнения расчетно-графической части курсовой работы	Ошибка!
	Закладка не определена.	
3.1	Оформление статистической документаций по наблюдению за земельными ресурсами	Ошибка! Закладка не определена.
3.2	Составление земельного баланса муниципального образования (района)	Ошибка! Закладка не определена.
3.3	Рекомендации по совершенствованию управления территорией	Ошибка!
	Закладка не определена.	
4	Требования к оформлению курсовой работы	9
4.1	Оформление курсовой работы	21
4.2	Изложение текста курсовой работы	22
4.3	Общие требования к оформлению текста.....	24
4.4	Построение курсовой работы.....	25
4.5	Оформление иллюстраций	27
4.6	Оформление таблиц	29
4.7	Оформление формул и уравнений.....	31
4.8	Оформление ссылок	32
4.9	Оформление списка использованных источников	33
4.10	Оформление приложений.....	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ А	40

1 Цель и задачи курсовой работы

Курсовая работа - это самостоятельное исследование одной из актуальных проблем по соответствующей дисциплине. Цель курсовой работы - закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин ООП, формирование у студентов профессиональных компетенций и навыков самостоятельного решения профессиональных задач.

Курсовая работа является необходимым элементом самостоятельной работы студентов. Она призвана углубить теоретические и прикладные знания, полученные студентами в лекционных курсах, семинарских и практических занятиях, привить навыки научно-исследовательской работы и дать первый опыт подготовки публикаций.

В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- систематизация и конкретизация теоретических знаний по соответствующей дисциплине;
- приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации;
- формирование у студентов системного мышления через определение целей и постановку задач работы и навыков ведения научно-исследовательской работы;
- самостоятельное исследование актуальных вопросов;
- развитие логического мышления и умения аргументировано излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения.

2 Структура и содержание курсовой работы

Содержание курсовой работы должно свидетельствовать о достаточно высокой теоретической подготовке студента, которую он должен иметь на данном курсе, и о наличии у автора необходимых знаний по теме работы. Работа должна иметь правильно составленную библиографию, логичную структуру, обеспечивающую раскрытие темы. Должна быть написана грамотно, хорошим литературным и профессиональным языком, иметь правильно оформленный инструментальный аппарат.

Курсовая работа содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист курсовой работы оформляется в соответствии с образцом в приложении.

Содержание. В нем последовательно располагаются наименования частей курсовой работы: введение; названия глав и входящих в них подпунктов; заключение, список использованных источников; приложения. Против каждого наименования частей работы в правой, стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть. Перед названием глав и параграфов пишутся их номера. Затем идет основная часть работы по главам и параграфам.

Введение характеризует:

- Актуальность темы исследования - обоснование теоретической и практической важности выбранной для исследования проблемы.
- Объект исследования.

- Предмет исследования — формулировка конкретного вопроса или анализируемой проблемы.

- Цель и задачи курсовой работы - краткая и четкая формулировка цели проведения исследования и нескольких задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели.

Задачи курсовой работы формулируются исходя из плана работы, и могут быть прописаны в тексте так:

«При написании курсовой работы были поставлены следующие задачи («В соответствии с поставленной целью в курсовой работе решены следующие задачи», «Для достижения этой цели в курсовой работе решаются следующие задачи», «Для реализации указанной цели были поставлены и решены следующие задачи», «Достижение поставленной цели определило постановку и решение ряда задач»):

- изучить ...; рассмотреть ...; уточнить ...; систематизировать ...; дать предложения ...;

- проанализировать ...; наметить направления (пути) совершенствования ...;

- усовершенствовать...; выявить...; разработать...; обосновать...; и пр.».

- Методы исследования.

Информационная база, которая включает в себя нормативно-правовые документы, работы отечественных и зарубежных ученых, материалы периодических изданий и ресурсы Интернет (электронный и сетевой ресурс). Характеристика информационной базы курсовой работы обычно оформляется так: «В курсовой работе использована отечественная и переводная литература по теме, а также материалы статистических сборников, бухгалтерского учета ..., и др.».

- Структура работы - краткое содержание глав и параграфов основной части работы.

Последовательность рубрик должна соответствовать приведенному перечню, наименование каждой рубрики выделяется в тексте жирным шрифтом. Во введении может быть дана и другая информация.

Объем введения составляет обычно - 2 - 3 страницы.

Основная часть курсовой работы может содержать следующие части:

- главы (две);

Первая глава курсовой работы отражает содержание материала в рамках МДК.03.01 Организация производства.

Вторая глава

работы отражает содержание материала в рамках МДК.03.02 Охрана труда.

Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент курсовой работы.

Главы курсовой работы должны быть взаимосвязаны. Рекомендуется, чтобы каждая глава заканчивалась выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала.

В основной части курсовой работы описывается сущность предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по-разному освещаемым в научной литературе) и нерешенным вопросам. Содержание этой части должно показать степень ознакомления студента с поставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области, а также умение работать с фактическим материалом, сжато и аргументированно формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.

Основные теоретические положения и выводы следует иллюстрировать цифровыми и статистическими данными из статистических справочников, монографий, журнальных статей и других источников.

Цифровой материал приводится, как правило, в виде таблиц. Для наглядности рекомендуется включать иллюстративные материалы (графики, диаграммы, схемы и др). Все иллюстративные материалы и таблицы следует нумеровать сквозной нумерацией.

Каждая глава должна содержать не менее двух и не более пяти структурных элементов (параграфов). При этом необходимо стремиться к пропорциональному

(по объему) распределению материала между главами и внутри них. Объем главы основной части курсовой работы не должен быть менее 10 страниц.

Заключение является своеобразным итогом всей курсовой работы. Оно должно быть четким и лаконичным по форме. Содержать основные выводы и предложения. При этом выводы и предложения должны непосредственно вытекать из решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в тексте курсовой работы. Заключение **включается** в доклад студента на защите курсовой работы, его объем 2-3 страницы.

Список использованных источников. В курсовой работе должен быть указан список использованной при исследовании темы работы литературы, по усмотрению автора, не менее 25 источников.

На основные приведенные в списке источники должны быть ссылки в тексте курсовой работы в квадратных скобках.

Приложения- вспомогательные иллюстративно-графические, табличные, расчетные и текстовые материалы, которые нецелесообразно (объем более 1 страницы) приводить в основном тексте курсовой работы.

Приложения к курсовой работе могут включать в себя;

- материалы, дополняющие текст работы;
- промежуточные вычисления, расчеты, выкладки, чертежи;
- экспериментальные материалы;
- инструкции;
- описание методик, технологий, программных средств и т.п.;
- протоколы испытаний (экспериментов);
- заключения экспертизы, акты внедрения и т.д.

Приложения помещают в конце курсовой работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок.

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

На все Приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки.

Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте.

3 Методические указания в рамках МДК.03.01 Организация производства.

3.1 Организация и управление работой структурного подразделения

В данном параграфе рассматривается организация и управление работой конкретного структурного подразделения. Объем параграфа должен составлять не менее 3 страниц и содержать информацию по следующим пунктам:

1. Краткие сведения об организации (форма собственности, наименование, виды деятельности).

2. Сведения об организационной и производственной структуре подразделения (виды работ, выполняемые подразделением, производственная (организационная) структура подразделения, форма организации производства, производственный процесс и его содержание, производственный цикл).

3. Сведения о функциях менеджмента, выполняемых руководителем подразделения (права, обязанности, реализация основных функций управления).

4. Сведения о характере принимаемых управленческих решений (виды управленческих решений, технология подготовки и принятия управленческих решений).

5. Сведения о стиле руководства (стиль руководства, используемый руководителем подразделения, решетка менеджмента).

6. Сведения о коммуникационном процессе (характеристика коммуникационного процесса в рамках подразделения, горизонтальные и вертикальные коммуникации).

7. Сведения о производственных конфликтах (типы, виды, причины, формы разрешения).

8. Сведения об организационной культуре (наличие традиций, этики, правил).

Материалы должны быть снабжены, рисунками, таблицами, графиками.

3.2 Оценка ресурсоструктурного подразделения и показателей деятельности структурного подразделения

Данный раздел выполняется на основе представленных исходных данных. Согласно номеру в журнале начальные показатели индексируются.

Таблица 1 Основные показатели деятельности предприятия (организации)

№ Пп	Наименование показателей	Ед.изм.	План на год
	Сбыт и производство		
1.	Объём продаж в натуральном измерении по изделиям:	Штук	
			1050
			1353
			648
			1543
2.	Объём продаж в оптовых ценах без НДС по изделиям:	Тыс.руб.	
	Всего объём продаж в оптовых ценах без НДС	Тыс.руб.	
3.	Налог на добавленную стоимость	Тыс.руб.	
4.	Объём продаж-всего, в оптовых ценах с НДС	Тыс.руб.	
5.	Объём производства-всего, в оптовых ценах(без НДС)	Тыс.руб.	
	Труд и заработная плата		
6.	Производительность труда (выработка одного работника ППП в оптовых ценах предприятия)	Руб./чел.	
7	Численность работников- всего, в том числе :	Чел.	
	Основных рабочих	Чел.	
8	Фонд заработной платы-всего, в том числе:	Тыс.руб.	
	Основных рабочих	Тыс.руб.	
9	Средняя з\п (за месяц)	Руб.	
9.	Основных рабочих	Руб.	
	Себестоимость продукции		
10.	Себестоимость товарной продукции	Тыс.руб.	
11.	Себестоимость реализованной продукции	Тыс.руб.	
12.	Затраты на 1 рубль товарной продукции	Руб./руб.	
	Финансовые показатели		
13.	Прибыль от продажи продукции (работ, услуг)	Тыс.руб.	
14.	Платежи в бюджет(налог на прибыль)	Тыс.руб.	
15.	Чистая прибыль предприятия	Тыс.руб.	
16.	Рентабельность товарной продукции	%	
17.	Рентабельность продаж	%	
18.	Порог рентабельности	Тыс.руб.	
19.	Критический объём	Штук	
20.	Маржинальный доход	Тыс.руб.	

Таблица 2. План продаж (сбыта) на 2017 год

Наименование изделий	Объём продаж(шт.)	Оптовая цена предприятия(без НДС) (руб.)	Объём продаж в оптовых ценах(тыс.руб.)	НДС(%)	Сумма НДС(тыс.руб.)	Объём продаж в отпускных ценах с НДС(тыс.руб.)
1	2	3	4	5	6	7
	1050					
	1353					
	648					
	1543					
Итого	х	х		х		

Таблица 3. План производства продукции (работ, услуг)

Наименование продукции	Объём продаж(шт.)	Остатки нереализованной продукции(штук)		План производства(штук)	Оптовая цена без НДС(руб.)	План производства в оптовых ценах(тыс.руб.)
		на начало года	на конец года			
1	2	3	4	5	6	7
	1050	240	235			
	1353	203	240			
	648	150	95			
	1543	89	157			
Итого	Х	Х	Х	Х	Х	

Таблица 4. Баланс рабочего времени на год в расчете на 1 среднесписочного работника

№ П.\п.	Категории рабочего времени	Ед.изм.	Значение
1.	Календарный фонд рабочего времени	Дни	
2.	Выходные и праздничные дни	Дни	
3.	Номинальный фонд рабочего времени	Дни	
4.	Планируемые неявки всего, в том числе	Дни	
	А) очередные отпуска		
	Б) болезни		
	В) прочие неявки, установленные законом		
5.	Полезный фонд рабочего времени	Дни	
6.	Средняя продолжительность рабочего дня	Час	
7.	Полезный фонд рабочего времени на 1 среднесписочного работника	Час	

Таблица 5. Расчет трудоемкости и численности основных рабочих

Вид продукции	План разработки (шт.)	Трудоемкость на ед. изделия (н\час)	Плановая трудоемкость на весь выпуск(н\час)	Коэффициент выполнения норм	Потребное кол-во чел-час. На разработанную продукцию(н\час)	Полезный фонд рабочего времени на 1 чел(час)	Численность (чел)
1	2	3	4	5	6	7	8
Цех №1							
	16	728		1,15			
	28	296		1,15			
	13	368		1,15			
	22	20		1,15			
	x	x		x		x	
ЦЕХ №2							
	16	92		1,15			
	28	44		1,15			
	13	52		1,15			
	22	40		1,15			
Итого	x	x		x		x	
Всего	x	x		x		x	

Таблица 6. Расчет трудоемкости и численности вспомогательных рабочих

Вид продукции	План производства(штук)	Трудоемкость на ед. изделия (н\час)	Плановая трудоемкость на весь выпуск(н\час)	Коэффициент выполнения норм	Потребное кол-во чел-час. на разработанную продукцию(н\час)	Полезный фонд рабочего времени на 1 чел(час)	Численность (чел)
1	2	3	4	5	6	7	8
	1045			1,15			
	1390			1,15			
	593			1,15			
	1611			1,15			
Итого	X	X		X		X	

Таблица 7. Расчет численности служащих

вид деятельности	профессия(должность)	количество штатных единиц	примерный оклад(тарифная ставка за месяц),РУБ.
управленческая			
инженерная			
организационная			
сопровождение			
	Средняя часовая тарифная ставка		

Таблица 8. Сводная ведомость по численности работников по плану

№ П.п.	Группы и категории работников предприятия	Численность(чел.)
1.	Производственный персонал-всего, в том числе	
	Рабочие	
	Основные рабочие	
	Вспомогательные по сопровождению и послепродажному обслуживанию	
	Служащие	
	Руководители	
	Специалисты	
	Прочие служащие	
2.	Непроизводственный персонал	
	Всего:	

Таблица 9. Фонд заработной платы основных рабочих на 2017 год

Наименование продукта	Потребное количество чел/час на выпуск продукции (н\час)	Средняя тарифная ставка (руб.)	Фонд тарифной з\платы (тыс. руб.)	Стимулирующие выплаты		Компенсирующие выплаты		Фонд основной з\платы (тыс. руб.)	Фонд дополнительной з\платы (тыс. руб.)		Всего фонд заработной платы (тыс. руб.)
				%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.		%	Тыс. руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				25		10			13		
				25		10			13		
				25		10			13		
				25		10			13		
Итого		X		X		X			X		

Таблица 10. Фонд заработной платы вспомогательных программистов по сопровождению на 2017 год

Наименование подразделения	Численность (чел)	Средняя тарифная ставка (руб.)	Полезный ФРВ (час)	Фонд тарифной з\платы (тыс. руб.)	Стимулирующие выплаты		Компенсирующие выплаты		Фонд основной заработной платы (тыс. руб.)	Фонд дополнительной заработной платы		Всего фонд заработной платы (тыс. руб.)
					%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.		%	Тыс. руб.	
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					25		10			13		
					25		10			13		
					25		10			13		
					25		10			13		
Итого		X	X		X		X			X		

Таблица 11 Фонд заработной платы служащих по плану на 2017 год

№ П/п	Производственно-управленческие функции	Оклад по должности за месяц (руб.)	Численность (чел)	Фонд заработной платы за год (тыс. руб.)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
	Итого	X		

Таблица 12 Сводный фонд заработной платы работников предприятия по плану на 2017 год

Фонд оплаты труда	Сумма (тыс. руб.)
Всего, в том числе	
1.Производственного персонала	
основные -	
вспомогательные - по сопровождению после продажи	
служащие	
2.Непроизводственного персонала	

Таблица 13 Сводный план по труду и заработной плате на 2017 год

№ п/п.	Показатели	Ед. изм	Значение
1	Всего по предприятию		
	Численность работников	Чел	
	Фонд заработной платы	Тыс. руб.	
2	Производственная деятельность		
	Объем продаж в оптовых ценах (без НДС)	Тыс. руб.	
	План производства в оптовых ценах (без НДС)	Тыс. руб.	
	Численность работников по разработке и сопровождению	Чел	
	Фонд заработной платы работников по разработке и обслуживанию	Тыс. руб.	
	Производительность труда (выработка на 1 работника)	Руб./чел	
	Среднемесячная заработная плата 1 работника за месяц	Руб.	
3	Непроизводственная деятельность		
	Фонд заработной платы	Тыс. руб.	
	Средняя заработная плата за месяц	Руб.	

Таблица 14 Расчет амортизации основных средств

Наименование объекта основных средств	Кол-во	Первоначальная стоимость, тысруб	Срок полезного использования, лет	Сумма амортизации, тысруб
Здание (помещение)	1			
Оборудование				
Итого				

Таблица 15 Расчет расхода электроэнергии

Наименование оборудования	Установленная мощность, кВт/ч	Число единиц оборудования, шт.	Время использования оборудования, час	Расход электроэнергии, кВт/час	Коэффициент использования мощности	Цена за кВт/ч, руб.	Затраты на электроэнергию, тыс.руб.
					1		
					1		
					1		
					1		
					1		
					1		
Итого	х	х	х		х	х	

Таблица 16 Расчет потребности в материалах и их стоимости по изделиям на весь объем

Наименование изделия	Материал 1	Материал 2	Материал 3	Стоимость материала по учетной цене, руб.

Таблица 17 Полная себестоимость продукции и оптовая цена

Наименование продукта	План производства, шт.	Материалы, комплектующие, транспортно-заготовительные расходы		Расходы на содержание оборудования		Амортизация основных средств		Общепроизводственные расходы		Заработная плата управленческого персонала		Социальные отчисления	
		На единицу, руб.	На выпуск, тыс. руб.	На единицу, руб.	На выпуск, тыс. руб.	На единицу, руб.	На выпуск, тыс. руб.	На ед., руб.	На выпуск, тыс. руб.	На единицу, руб.	На выпуск, тыс. руб.	На единицу, руб.	На выпуск, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого	х	х		х		х		х		х		х	

Продолжение таблицы 17

Прочие общехозяйственные расходы		Производственная себестоимость		Коммерческие расходы		Полная себестоимость		Нормативная прибыль		Оптовая цена изделия (ПП), руб.
На единицу, руб.	На выпуск, тыс. руб.	На единицу, руб.	На выпуск, тыс. руб.	На единицу, руб.	На выпуск, тыс. руб.	На единицу, руб.	На выпуск, тыс. руб.	%	Руб.	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
х		х		х		х		х	х	х

Таблица 18 Смета затрат на производство

№ п./п.	Наименование затрат	Сумма, тыс. руб.
1.	Материальные затраты	
2.	Затраты на оплату труда и страховые взносы	
3.	Амортизация основных средств	
4.	Прочие затраты	
5.	Итого затрат на производство	
6.	Затраты на работы и услуги, не включаемые в валовую продукцию (-)	
7.	Итого производственная себестоимость товарной продукции	
8.	Коммерческие расходы	
9.	Полная себестоимость товарной продукции	
10.	Товарная продукция в оптовых ценах предприятия (без НДС)	
11.	Прибыль от производства товарной продукции	

Таблица 19 Себестоимость реализованной продукции

Наименование изделий	Объём продаж(шт.)	Полная себестоимость одного изделия(руб.)	Себестоимость продажных товаров(тыс.руб)
	1050		
	1353		
	648		
	1543		
Итого	х	х	

Таблица 20 План по прибыли

Наименование показателей	Плановый период
Доходы по обычным видам деятельности	
1.Выручка от продажи продукции(работ,услуг) за минусом НДС, акцизов(тыс.руб.)	
2.Себестоимость реализованной продукции(работ,услуг)(тыс.руб.)	
3.Прибыль от продажи продукции(работуслуг)(тыс.руб.)	
4.Прочие доходы по плану(тыс.руб.)	128,00
5.Прочие расходы по плану(тыс.руб.)	79,00
6.Прибыль(убыток) до налогообложения(тыс.руб.)	
7.Платежи в бюджет(налог на прибыль)	
8.Чистая прибыль	

9.Рентабельность продукции(%)	
10.Рентабельность продаж(%)	

Таблица 21 Затраты на производство и реализацию продукции

Состав затрат	Продукция			
Условно - постоянные затраты всего, (тыс.руб): в том числе:				
Расходы на содержание оборудования				
Амортизация основных средств				
Общепроизводственные расходы				
Заработная плата управленческого персонала				
Социальные отчисленияотчисления				
Прочие общехозяйственные расходы				
Коммерческие расходы				
Условно-переменные затраты всего, (тысруб) в том числе:				
Материалы и комплектующие с учетом транспортных расходов				
Заработная плата основных рабочих				
ЕСН и обязательные отчисления				

Таблица 22 Маржинальный доход, порог рентабельности

Наименование показателей	Ед. изм.	План
1. Выручка от реализации продукции	Тыс. руб.	
2. Условно-постоянные расходы на весь объем продаж	Тыс. руб.	
3. Условно-переменные затраты на весь объем продаж	Тыс. руб.	
4. Маржинальный доход	Тыс. руб.	
5. Цена по изделиям:	Руб.	
	Руб.	
6. Условно-переменные затраты на 1 ед по изделиям	Тыс. руб.	
	Руб.	
	Руб.	
	Руб.	
	Руб.	
7. Точка безубыточности по изделиям	Шт.	
	Шт.	
8. Порог рентабельности по предприятию	Тыс. руб.	
	Тыс. руб.	

	Тыс. руб.	
	Тыс. руб.	
	Тыс. руб.	

Рассчитайте точку безубыточности предприятия, постройте график и сделайте выводы по предполагаемому финансовому положению предприятия.

Все таблицы должны быть снабжены выводами и необходимыми расчетами.

3.3 Рекомендации по совершенствованию организации и управлению работой структурного подразделения

Данный параграф содержит рекомендации по совершенствованию организации и управлению работой структурного подразделения. Он строится на основе аналитического материала представленного в пунктах 3.1 и 3.2 данных рекомендаций. И должен содержать в себе конкретные практические рекомендации по устранению недостатков выявленных в организации и управлению работой структурного подразделения. Так же в данном пункте описывается эффект, который может быть, достигнут с помощью применения данных рекомендаций.

4 Требования к оформлению курсовой работы

На титульном листе (приложение А) указываются наименование образовательной организации; название факультета; тема курсовой работы; номер группы, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) студента, выполнившего курсовую работу; код и наименование специальности; фамилия и инициалы руководителя; оценка, на которую была защищена курсовая работа.

В содержании последовательно прописываются наименования структурных элементов дипломной работы: введение; заголовки всех разделов, подразделов, пунктов и подпунктов; заключение; список использованных источников; приложения с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте работы.

Наименования всех структурных элементов содержания должны точно повторять соответствующие наименования в тексте курсовой работы.

Последнее слово каждого наименования соединяют отточием с номером страницы, на которой расположен соответствующий структурный элемент работы. Номер страницы проставляют с выравниванием вправо арабскими цифрами без буквы «с» и знаков препинания.

Список использованных источников оформляется в соответствии с п. 4.8 настоящих требований.

Курсовая работа может содержать приложения, в которые включаются целесообразные по мнению автора вспомогательные или дополнительные материалы, таблицы, диаграммы, схемы, формы отчетности и т.п.

4.1 Оформление курсовой работы

При составлении требований по оформлению курсовой работы использовались следующие стандарты:

– ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 № 367-ст) (ред. от 07.09.2005)

– ГОСТ 2.105-95. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (введен Постановлением Госстандарта от 08.08.1995 № 426) (ред. от 22.06.2006)

4.2 Изложение текста курсовой работы

При изложении текста курсовой работы необходимо соблюдать следующие основные требования:

– целевая направленность, подразумевающая, что из всего многообразия приобретенных в ходе выполнения работы знаний, сведений, данных будут отобраны только те, которые необходимы для раскрытия темы и достижения цели курсовой работы;

– четкость, которая достигается выделением в тексте отдельных частей, характеризующихся смысловой связностью и цельностью;

– логичность, предусматривающая определенную, заранее принятую последовательность этих частей;

– глубина проработки материала и полнота освещения рассматриваемых вопросов;

– аргументированность, т. е. подкрепление содержания работы доказательными фактами или авторитетными мнениями ведущих специалистов области;

– краткость и точность формулировок, которая позволит избежать неоднозначного толкования.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «не допускается»,

«запрещается» и т. п. При изложении других положений следует применять слова «могут быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т.п.

При изложении материала должна использоваться неопределенная форма (получается/получено, определяется/определено, а не мы получаем или я определяю).

В курсовой работе должны применяться общепринятые термины, обозначения, определения. При использовании в тексте специфической терминологии в конце документа перед списком использованных источников должен быть приведен перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

В тексте курсовой работы не допускается:

- применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы);

- применять сокращения слов;

- использовать обозначения единиц физических величин (т.е. сокращать их наименования), если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках граф и строк таблицы и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы.

Обозначения единиц физических величин (т. е. сокращение их наименований) употребляется в соответствии с ГОСТом 8.417-2002. Межгосударственный стандарт. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин (введен Постановлением Госстандарта РФ от 04.02.2003 N 38-ст)

Стиль и язык изложения материала должен быть четким и грамотным. Простота и доступность изложения являются важным достоинством курсовой работы и свидетельствуют о владении автором материалом.

4.3 Общие требования к оформлению текста

Курсовая работа должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (21х29,7 см).

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Основные требования к оформлению текста курсовой работы:

- цвет шрифта – черный, размер – 14 пт (если не указано иное), гарнитура – TimesNewRoman, начертание – обычное (если не указано иное);
- выравнивание текста – по ширине;
- межстрочный интервал – полуторный;
- размеры полей: левое – 3 см; правое – 1 см; верхнее и нижнее – 2 см.
- абзацный отступ – 1,25 см.

Допускается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, утверждениях применяя различные варианты начертания шрифта.

В отдельных случаях допускается вписывание знаков, символов, обозначений, а также математические формулы и уравнений от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета. Вписываемые знаки должны иметь размер не менее машинописного шрифта, надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и т.п. должны быть меньших размеров, но не менее 0,6 от высоты шрифта основного текста.

Допускается исправление опечаток, описок и графических неточностей, обнаруженных в процессе оформления, от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета после аккуратной подчистки или закрашивания корректором (при этом на одной странице должно быть не более двух исправлений).

4.4 Построение курсовой работы

Наименования структурных элементов курсовой работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагаются в середине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами с применением полужирного начертания, не подчеркивая.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты содержательной части курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа с применением полужирного начертания. Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов печатаются с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

При оформлении курсовой работы между заголовками, а также между заголовком и текстом необходимо оставлять одну пустую строку.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. В конце номера раздела точка не ставится. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если курсовая работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Например:

1 Типы и основные размеры

1.1

1.2 Нумерация пунктов первого раздела

1.3

2 Технические требования

2.1

2.2 Нумерация пунктов второго раздела

2.3

Если курсовая работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1

3.1.2 Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела

3.1.3

3.2 Подготовка к испытанию

3.2.1

3.2.2 Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела

3.2.3

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

По тексту курсовой работы могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте на один из элементов перечисления вместо дефиса используются строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с применением отступа, как показано в примере.

Пример

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Допускается использование вместо дефиса букв латинского алфавита (за исключением букв *i* и *o*).

Каждый структурный элемент курсовой работы, за исключением подразделов, пунктов и подпунктов, следует начинать с новой страницы.

В случае, если на текущей странице помещается только заголовок подраздела, пункта или подпункта (без последующего текста), его необходимо перенести на следующую страницу.

4.5 Оформление иллюстраций

Количество иллюстраций (графиков, схем, диаграмм и т. п.) в курсовой работе определяется ее содержанием и должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту наглядность.

Иллюстрации следует располагать с выравниваем по центру непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Размещать иллюстрации следует так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы. Если это невозможно, то иллюстрации располагают так, чтобы для их рассматривания надо было повернуть работу по часовой стрелке на 90 градусов.

Иллюстрации должны быть выполнены непосредственно на листах курсовой работы или аккуратно вклеены при выполнении их на кальке или другим полиграфическим способом.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например, Рисунок 1.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

Каждая иллюстрация должна сопровождаться содержательным наименованием. Слово «Рисунок» и соответствующее наименование печатают шрифтом размера 12 пт. и помещают после иллюстрации с выравнением по центру следующим образом:

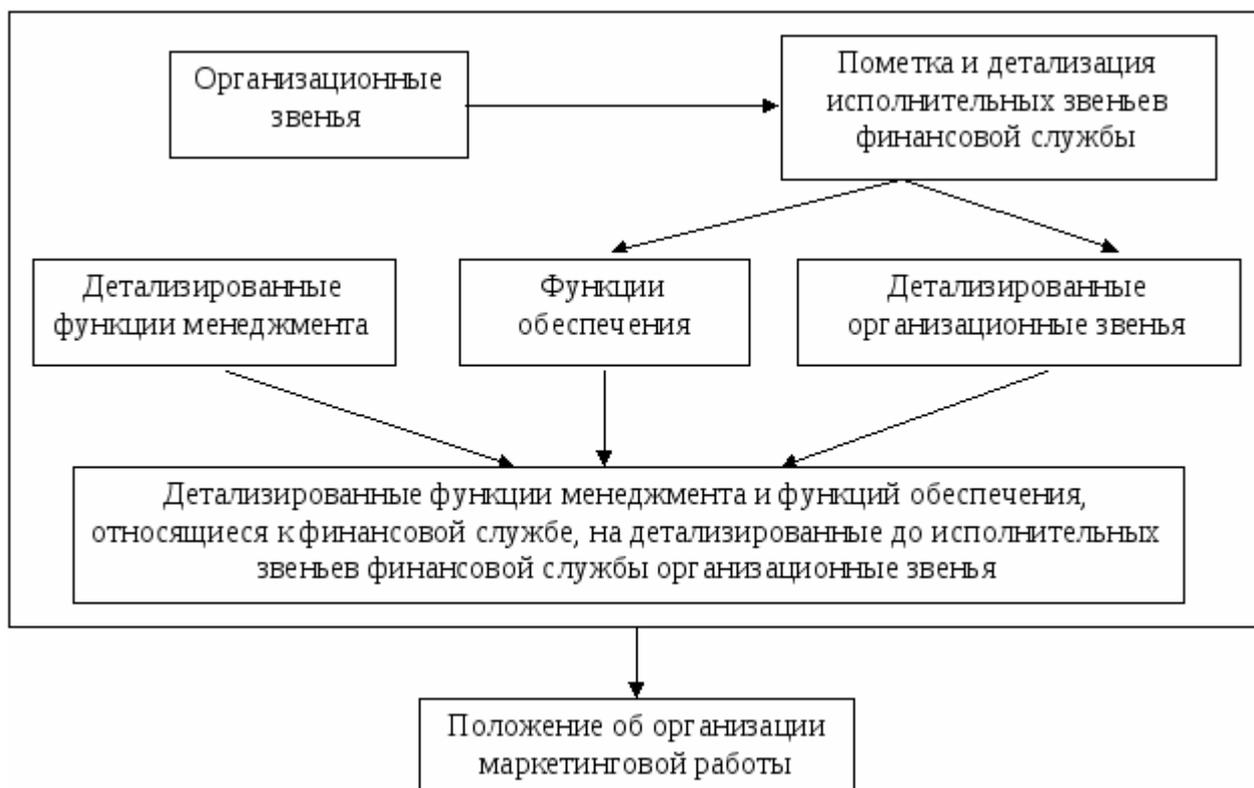


Рисунок 1 – Функции менеджмента

Между наименованием рисунка и последующим текстом необходимо оставить пустую строку.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте курсовой работы. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2», «на рисунке 1.2» и т.п.

4.6 Оформление таблиц

Цифровой материал, помещаемый в курсовой работе, рекомендуется оформлять в виде таблиц.

Таблицы следует разграничивать по объему. Громоздкие таблицы должны быть вынесены в приложения.

Таблицы следует размещать так, чтобы их можно было читать без поворота курсовой работы. Если это невозможно, таблицы располагают так, чтобы для их чтения надо было повернуть работу по часовой стрелке на 90 градусов.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер и название.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например, Таблица 1.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Например, Таблица 1.1.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Таблица А.3.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы помещают над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте курсовой работы. При ссылках на таблицы следует писать «... в таблице 2», «на основании данных, представленных в таблице 1.2» и т.п.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева без абзацного отступа пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы (допускается полужирное начертание) в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки диагональными линиями не допускается.

Заголовки, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Центрирование текста заголовков в ячейках таблицы осуществляется по горизонтали и вертикали.

В таблице применяется шрифт размера 12 пт, межстрочный интервал – одинарный, абзацный отступ – 0 см.

Цифровые значения в таблице выравниваются по центру (по горизонтали и вертикали), текстовые – выравниваются по левому краю с центрированием по вертикали.

Примеры оформления таблиц представлены ниже.

Таблица 1 – Анализ выполнения плана производства продукции

Вид продукции	Производство продукции		Выполнение плана, %
	по плану	по факту	
В натуральном выражении, тыс.шт	910	844	92,75
В условно-натуральном выражении, тыс.шт	1039	1022	98,36
В денежном выражении, тыс.руб	46 521 753,0	48 614 184,0	104,5

Между предыдущим текстом и названием таблицы, а также между таблицей и последующим текстом необходимо оставить по одной пустой строке.

Если цифровые или иные данные в таблице отсутствуют, то в соответствующей ячейке ставится прочерк.

4.7 Оформление формул и уравнений

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено по одной свободной строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства или после знаков сложения, вычитания, умножения, причем соответствующий знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы в качестве знака, символизирующем операцию умножения, применяют знак "x".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводят непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы и уравнения в курсовой работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример,

$$v = \frac{s}{t}, \quad (1)$$

где v – скорость тела, м/с;

s – пройденный путь, м;

t – время, за которое пройден путь, с.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например (В.1).

При ссылках на формулы в тексте работы следует писать «по формуле (1)», «в соответствии с формулой (3.1)» и т.п.

4.8 Оформление ссылок

В тексте курсовой работы необходимо сопровождать ссылками на использованные источники цитаты, а также любое заимствованное из литературы или статистических сборников и справочников положение, цифровой материал.

При оформлении ссылок на использованные источники рекомендуется в тексте указывать в квадратных скобках порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и страницу. Например, [32, с. 3]. Такой порядок оформления ссылок позволяет избегать повторения названий источника при многократном его использовании в тексте работы.

Цитата в тексте работы приводится в кавычках.

Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то допускается указывать в квадратных скобках, после изложения позаимствованных положений, только номер источника (без указания номера страницы).

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников.

4.9 Оформление списка использованных источников

Источники, включенные в список, должны располагаться в алфавитном порядке, независимо от формы и содержания: книги, законодательные материалы, стандарты, энциклопедии, словари, статьи, авторефераты, диссертации, электронные ресурсы и т.п.

В списке использованных источников вначале располагаются источники на русском языке, затем иностранные источники.

Включенные в список источники нумеруются списочным порядком.

Библиографическое описание использованных источников приводится в соответствии с ГОСТом 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (введен Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 N 332-ст) и ГОСТом 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления" (введен Постановлением Госстандарта РФ от 04.09.2001 N 369-ст)

В списке использованных источников вначале располагаются источники на русском языке, затем иностранные источники.

Ниже приведены примеры библиографических записей.

Однотомные издания (книги)

Без автора

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный)
[Текст] / под ред. Ю.П. Орловского. – М.: Контракт: ИНФРА-М, 2009. – 677 с.

Одного автора

Шеремет, А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учебник / А.Д. Шеремет. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 258 с.

Медведев, М.Ю. ПБУ 1-20 (положения по бухгалтерскому учету) [Текст]: постатейные комментарии / М.Ю. Медведев. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2008. – 53 с.

Двух или трех авторов

Молодцов, М.В. Трудовое право России [Текст]: учебник для вузов / М.В. Молодцов, С.Ю. Головина. – М.: Норма, 2003. – 583 с.

Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст]: учеб.пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова. – Изд. 2-е перераб. и доп. – М.: Юрист, 2002. – 542 с.

Четырех и более авторов

Основы криптографии [Текст]: учебное пособие / А.П. Алферов [и др.]. – 3-е изд., исправ. и доп. – М.: Гелиос АРВ, 2005. – 287 с.

Многотомные издания

В целом

Гиппиус, З.Н. Сочинения [Текст]: в 2 т. / З.Н. Гиппиус. – М. : Лаком-книга: Габестро, 2001. – 2 т.

Отдельный том

Гражданское право [Текст]. В 4-х т. Т. 4: Обязательственное право: учебник/ В.В. Витрянский [и др.] – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ВолтерсКлувер, 2006. – 437 с.

Законодательные материалы

Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.: Приор, 2001. – 10 с.

Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]: с изменениями и дополнениями на 1 сентября 2010 г. – М.: ОМЕГА-Л, 2010. – 15 с.

Сборник положений по бухгалтерскому учету (ПБУ 1-19) [Текст]. – 3-е, перераб. и доп. – М.: Бухгалтерский учет, 2003. – 130 с.

Стандарты

ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – введ. 2002-07-01. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Статьи из книг, журналов, газет, сборников статей

Без автора

Национальная безопасность и национальные интересы России [Текст]: [о национальных интересах России, основных внешних угрозах] // Смирнов А.Т. Безопасность жизнедеятельности: методич. пособие для препод. спо / А.Т. Смирнов, Р.А. Дурнев, С.К. Миронов. – М., 2005. – Разд. 2. – С. 122-129.

Одного автора

Зеленская, Т.М. Медицинская услуга как товар в рыночных отношениях [Текст] / Т.М. Зеленская // Проблемы городского здравоохранения: сб. науч. тр. – М., 2000. – Вып. 5 . – С. 31-35.

Глазырин, Б.Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 [Текст] / Б.Э. Глазырин // Берлинер, Э.М. Office 2000: самоучитель / Э.М. Берлинер, И.Б. Глазырина. – М., 2002. – Гл. 14 . – С. 281-298.

Белкин, В. Золотовалютные резервы России и направления их рационального использования [Текст] / В. Белкин // Вопросы экономики. – 2007. – №10. – С. 41-50.

Марков, В. Экономим время в метро [Текст] / В. Марков // Комсомольская правда. – 2006. – 6 октября. – С. 8-9.

Двух или трех авторов

Блинов, В.И. Прикладной бакалавриат: новый вид программ уровневого высшего образования в России [Текст]: [об отличиях прикладного и академического бакалавриата] / В.И. Блинов, Е.Ю. Есенина // Администратор образования. – 2010. – №12. – С. 74-82.

Щарифуллин, М. Время АСУП [Текст]: [о полезности и перспективах внедрения автоматизации управления типографией] / М. Щарифуллин, Ю. Заря, С. Пенюв // Publish. – 2010. – №10. – С. 28-37.

Четырех и более авторов

К вопросу о физиологической оценке компонентов сенсомоторной и более работоспособности [Текст] / А.Я. Жухарев [и др.] // Проблемы психологии и эргономики. – 2001. – Вып. 5. – С. 33-35.

Электронный ресурс локального доступа (CD)

Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность [Электронный ресурс]: учебник / Ф.Г. Панкратов. – М.: Бизнессофт, 2005. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).

Электронный ресурс удаленного доступа (Internet)

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный.

4.10 Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение курсовой работы на последующих страницах.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения.

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

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

5 Порядок проведения защиты курсовых работ

Законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями курсовая работа сдается научному руководителю, который оценивает работу и подписывает ее.

Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно» и не может быть допущена к защите

1.	Тема и (или) содержание работы не относится к предмету дисциплины	
2.	Работа перепечатана из Интернета или других информационных источников	
3.	Неструктурированный план курсовой работы	
4.	Объем работы менее 15 листов машинописного текста	
5.	В работе отсутствуют ссылки (сноски) на нормативные и другие источники	
6.	Оформление курсовой работы не соответствует требованиям	

В случае положительной рецензии научного руководителя курсовая работа допускается к защите.

Дата защиты курсовой работы определяется научным руководителем и согласовывается с кафедрой.

Защита состоит из доклада студента по теме курсовой работы в течение 5-7 минут с презентацией и ответов на вопросы преподавателя. Студент должен: логично построить сообщение о выполненной работе, обосновать выводы и предложения; показать понимание теоретических положений, на основе которых выполнена работа; показать самостоятельность выполнения работы; дать правильные ответы на вопросы.

Рекомендуется использовать следующую структуру доклада:

- 1) обоснование причины выбора темы выпускной квалификационной работы;
- 2) актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- 3) цель работы и ее задачи;
- 4) предмет, объект, хронологические рамки исследования;
- 5) логическое построение работы;
- 6) обоснование вывода и предложений по главам;

7) заключение: основные результаты; перспективы дальнейших исследований по избранной теме.

Курсовая работа оценивается дифференцированной отметкой: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

- Оценку «отлично» получают работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний экономической литературы по данной теме.

- Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе, выполненной на достаточном теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.

- Оценку «удовлетворительно» имеют работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройного их изложения, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения.

- Оценку «неудовлетворительно» студенты получают в случае, когда не могут ответить на замечания рецензента, не владеют материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.

Оценка курсовой работы заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку за подписью научного руководителя.

Студент, не предъявивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший её по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Курсовые работы после их защиты должны сдаваться на кафедру.

Наименование вида курсовой работы и дисциплина, по которой она выполняется, вносятся в экзаменационные ведомости и зачетные книжки студентов.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Титульный лист курсовой работы

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

НАЗВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА

**КУРСОВАЯ РАБОТА НА ТЕМУ:
(В КАВЫЧКАХ)**

Студента(ки) группы 333-э
Иванова Ивана Ивановича
Специальность: 080114 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Руководитель: _____ Инициалы и фамилия

Курсовая работа защищена с оценкой _____

Смоленск
20__