

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»
(Финуниверситет)**

Калужский филиал Финуниверситета

Кафедра «Учет и менеджмент»

В.А. Акименко

ОСНОВЫ БИЗНЕСА

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат)
ОП «Маркетинг», профиль «Маркетинг»

*Одобрено кафедрой «Учета и менеджмента»
Калужского филиала Финуниверситета
(протокол № 1 от 01 сентября 2023 г.)*

КАЛУГА 2023

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Губернаторова Н. Н.- к.э.н. доцент, и.о. зав. кафедры «Учет и менеджмент»
Калужского филиала Финуниверситета

Акименко В.А. Основы бизнеса: Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению курсовых работ. Для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» (профиль «Финансовый менеджмент»), 2021.

В настоящих методических рекомендациях представлена методика подготовки, написания и оформления курсовых работ по дисциплине «Основы бизнеса» (программы подготовки бакалавров), обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент» ОП «Маркетинг», профиль «Маркетинг». Рекомендации содержат основные требования, этапы написания курсовой работы, критерии оценки, примерную тематику курсовых работ, приложения.

Курсовая работа позволяет развить творческий потенциал студентов и подготовить их к выполнению в будущем выпускной квалификационной работы. Главное назначение курсовой работы по дисциплине «Основы бизнеса» состоит в подготовке студентов к самостоятельному выполнению исследовательской работы, связанной с проблемами в области становления и развития предпринимательской деятельности..

© Акименко В.А., 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	4
Цели и задачи курсовой работы	6
Требования к уровню выполнения курсовой работы	7
Определение темы курсовой работы	8
Основные этапы работы студента над курсовой работой	9
Подбор литературы и изучение материалов	10
Руководство курсовой работой	11
Структура и порядок выполнения курсовой работы	12
Защита курсовой работы	14
Требования к оформлению курсовой работы	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	22

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа – творческая, научная, самостоятельная исследовательская работа по определенной теме, в ходе которой студенты приобретают навыки работы с научной, учебной и методической литературой, с нормативно-правовыми актами и справочными материалами.

Овладевают методами научного исследования, обработки, обобщения и анализа информации; расширяют общий кругозор; решают практические задачи на основе теоретических знаний; активизируют самостоятельную работу и творческое мышление.

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины и позволяет судить о том, насколько студент усвоил теоретический курс и каковы его возможности применения полученных знаний для их обобщения по избранной теме.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе ее выполнения студент не только закрепляет, но и углубляет полученные теоретические знания. Курсовая работа является составным элементом учебного процесса. Опыт и знания, полученные студентами на этом этапе обучения, во многом могут быть использованы для подготовки выпускной квалификационной работы.

К курсовой работе как самостоятельному исследованию предъявляются следующие требования:

- должна быть написана самостоятельно;
- должна быть написана на достаточном теоретическом уровне с привлечением нормативных правовых и др. документов по избранной теме;
- должна отличаться критическим подходом к изучению научных источников;
- должна отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, с привлечением достаточного эмпирического материала;
- при необходимости в процессе изложения темы иллюстрировать доказательную базу графиками, таблицами, схемами и т.д.;
- должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ;
- должна завершаться конкретными выводами и рекомендациями по теме исследования.

Критериями оценки курсовой работы (проекта) являются:

1. по форме:

- наличие содержания и внутренних рубрикаций (правильность оформления);
- библиография источников, составленная в соответствии с ГОСТ;
- оформление цитирования в соответствии с ГОСТ;
- грамотность изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической), владение научной терминологией;
- соблюдение требований объема курсовой работы;
- представление в срок к защите курсовой работы;

2. по содержанию:
- соответствие содержания заявленной теме;
 - новизна и самостоятельность в постановке и раскрытии темы;
 - самостоятельность изложения авторской позиции, обоснованность суждений и выводов;
 - привлечение нормативных правовых актов и др. документов;
 - использование эмпирических, статистических и социологических исследований;
 - привлечение научно-исследовательской и монографической литературы;
 - оригинальность текста.

Основные ошибки при написании курсовой работы (проекта):

1. Текст работы не отвечает содержанию, не раскрывает предмет и объект исследования. Работа выглядит как бессистемный набор разрозненных фактов, мнений различных ученых, результатов исследований.
2. Формулировка глав (параграфов) не раскрывает содержания исследуемого предмета по избранной теме.
3. Цель исследования не отражает специфику объекта и предмета исследования.
4. Аналитический обзор публикаций по теме работы имеет форму аннотированного списка и не отражает уровня исследования проблемы.
5. Конечный результат не отвечает цели исследования.
6. В работе используются без указания источника чужие произведения, идеи и изобретения, что является нарушением авторских прав.
7. Библиографическое описание источников в списке использованных источников приведено произвольно, без соблюдения требований ГОСТа.
8. Объем и оформление работы не отвечают требованиям; работа выполнена неаккуратно, с грамматическими, орфографическими, пунктуационными, стилистическими ошибками.

Процесс выполнения курсовых работ согласно Регламенту подготовки курсовой работы студентами Финансового университета состоит из следующих этапов:

- выбор темы (в течение недели после начала семестра, в котором сдается курсовая работа);
- закрепление темы курсовой работы за студентом и назначение руководителя (в течение 5 рабочих дней после предоставления заявления);
- изучение требований, предъявляемых к курсовой работе, составление библиографии, изучение нормативно-правовой базы, научной литературы, материалов периодической печати, составление содержания курсовой работы и согласование их с научным руководителем;
- обработка, анализ и обобщение собранных материалов;
- подготовка текста курсовой работы;
- устранение замечаний и предложений, высказанных научным руководителем;

- итоговое оформление, сдача на кафедру и регистрация курсовой работы (в соответствии с приказом «Об организации учебного процесса на соответствующий учебный год»);
- сдача курсовой работы в электронном и печатном виде на кафедру для проверки в системе «Антиплагиат»;
- представление работы научному руководителю после проверки;
- принятие окончательного решения о правомерности использования заимствований в курсовой работе на основе отчета о результатах проверки в системе «Антиплагиат» и написание отзыва на курсовую работу научным руководителем;
- защита курсовой работы согласно графику, утвержденному на кафедре.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ(ПРОЕКТА)

Курсовая работа по учебной дисциплине «Основы бизнеса» - важный элемент процесса подготовки бакалавра, поскольку предполагает необходимость изучения научной литературы, сопоставления идей и мнений различных экономистов по заинтересовавшей студента проблеме и выбранной теме.

Выполнение курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения дисциплины «Основы бизнеса» в целях формирования общепрофессиональных компетенций и способностей к научно-исследовательской работе, способствующих:

- осуществлять поиск и использование информации (в том числе справочной, нормативной и правовой), сбор данных с применением современных информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач;
- систематизации, закрепления и углубления полученных теоретических знаний и практических умений;
- выработки навыков творческого мышления и умения принимать обоснованные в теоретическом и практическом отношении решения поставленных задач, воспитания чувства ответственности за качество принятых решений;
- самостоятельного анализа проблемных ситуаций;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию и навыков работы с научной литературой - монографиями, статьями из научных журналов, газет, статистическими сборниками, литературой на иностранных языках;
- выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современный математический и статистический аппарат, программные продукты;
- выработки навыков оформления выводов и предложений по результатам написания курсовой работы.

ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В результате написания курсовой работы по дисциплине «Основы бизнеса» студент должен обладать следующими компетенциями:

ПКН-3 Способность применять инструменты прогнозирования, методы планирования и выработки управленческих решений, а также использовать способы обеспечения координации и контроля деятельности организации

ПКН-7 Способность выявлять и реализовывать рыночные возможности, а также владеть навыками бизнес-планирования

УК- 11 Способность к постановке целей и задач исследований, выбору оптимальных путей и методов их достижения

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Представленная тематика курсовых работ является примерной. Ежегодно кафедра «Учет и менеджмент» утверждает перечень тем курсовых работ.

Тематика курсовых работ по дисциплине «Основы бизнеса»

Для студентов ОП «Маркетинг» ,профиль «Маркетинг»

1. Программы развития малого предпринимательства в субъектах Российской Федерации.
2. Социальное предпринимательство (на примере анализа ...).
3. Сфера бизнеса и виды экономической деятельности (на примере анализа ...).
4. Источники и способы идентификации предпринимательских идей (на примере анализа ...).
5. Анализ основных факторов мега-среды предпринимательской деятельности (на примере анализа ...).
6. Предпринимательство и бизнес: общее и частное (на примере анализа ...).
7. Предпринимательские возможности, предпринимательская идея (на примере анализа ...).
8. Этапы реализации предпринимательской идеи (на примере анализа ...).
9. Факторы влияния на бизнес (на примере анализа ...).
10. Роль и значение капитала в бизнесе (на примере анализа ...).
11. Основные виды капитала и их назначение, особенности в бизнесе (на примере анализа ...).
12. Организационно-правовые формы и виды предпринимательства: преимущества и недостатки, (на примере анализа ...).
13. Малые предприятия, их роль в становлении рынка (на примере анализа ...).

14. Государственные предприятия и их значение в системе бизнеса (на примере анализа ...).
15. Конкуренция в системе бизнеса: виды, методы, типы конкурентного поведения фирм, стратегия конкуренции (на примере анализа ...).
16. Особенности организации и оплаты труда работников на предприятиях малого бизнеса (на примере анализа ...).
17. Особенности управление персоналом предприятий малого и среднего бизнеса (на примере анализа ...).
18. Инфраструктура бизнеса: товарные посредники, посредники на рынке финансовых, инвестиционных, и информационных услуг(на примере анализа ...).
19. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности(на примере анализа ...).
20. Маркетинг в системе современного бизнеса(на примере анализа ...).
21. Основные способы финансирования предпринимательского бизнеса(на примере анализа ...).
22. Продвижение товара: цели и виды, способы реализации товара(на примере анализа ...).
23. Технопарки и их роль в развитии предпринимательства(на примере анализа ...).
24. Товарная политика фирмы(на примере анализа ...).
25. Методы работы с потребителем(на примере анализа ...).
26. Риск в деятельности фирмы: сущность, виды, методы и способы снижения(на примере анализа ...).
27. Налоговое регулирование предпринимательской деятельности. (на примере анализа ...).
28. Ценовая политика предприятия: виды цен, процесс ценообразования, ценовая конкуренция.
29. Продвижение товара: техника рекламы, виды, правила, стиль, методы оценки эффективности рекламы.
30. Финансово-экономические методы поддержки малого и среднего бизнеса. (на примере
31. Финансы предприятия: функции, принципы планирования, анализ.
32. Банкротство. Внутренние и внешние факторы банкротства, процедура банкротства.
33. Организационно-правовые формы бизнеса. Процедура государственной регистрации.
34. Бизнес-планирование. Состав бизнес-плана, его структура.
35. Инновационная деятельность как одно из основных направлений развития малого и среднего предпринимательства.
36. Примеры реализации региональных бизнес-проектов
37. Методы или примеры анализа внешней среды (условия на уровне экономики страны, региона, межстранового сотрудничества)
38. Государственная поддержка бизнеса (по видам деятельности или отраслям)

39. Государственные программы на уровне регионов, отдельных территорий
Таблица. Форма для закрепления тем курсовой работы за студентами

Фамилия, имя, отчество	Тема курсовой работы	Подпись студента

На основании данных таблицы кафедра готовит выписку из протокола заседания о закреплении темы курсовой работы за студентом и назначении руководителя и передает ее для оформления соответствующей документации.

**ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАБОТЫ СТУДЕНТА
 НАД КУРСОВОЙ РАБОТОЙ**

Этап	Содержание	Сроки ¹
1.	Ознакомление с примерным списком тем и научным руководителем	Первое практическое занятие в семестре, в котором предусмотрено написание курсовой работы
2.	Выбор темы, подбор литературы и согласование с научным руководителем	В течение 1 недели с начала занятий в семестре
3.	Список группы с темами курсовых работ староста группы передает в электронном виде на кафедру	В течение 3-х дней после процедуры выбора и согласования тем курсовых работ
4.	Работа над текстом курсовой работой	4-6 недель
5.	Оформление курсовой работы и передача готовой курсовой работы научному руководителю для проверки	Не позднее чем за 3 недели до установленного срока защиты.
6.	Проверка курсовой работы	10 дней после сдачи работы научному руководителю
7.	Возврат проверенной курсовой работы студенту. Доработка курсовой работы в случае необходимости и подготовка к защите курсовой работы.	10 дней после сдачи работы научному руководителю
8.	Защита курсовой работы	Не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии

Курсовая работа в обязательном порядке проверяется кафедрой в системе «Антиплагиат». Отчет о результатах проверки в системе «Антиплагиат» передается руководителю курсовой работы (проекта) в течение двух рабочих дней после представления работы на кафедру. В случае выявления более 15% неправомерных заимствований в объеме курсовой работы (проекта), руководитель возвращает курсовую работу (проект) на

¹ Конкретные даты устанавливаются по согласованию кафедры с деканатом факультета.

доработку. Руководитель принимает окончательное решение о правомерности использования заимствований в курсовой работе (проекте) на основе анализа отчета о результатах проверки в системе «Антиплагиат».

ПОДБОР ЛИТЕРАТУРЫ И ИЗУЧЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ

При подготовке курсовой работы студенту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме. Выбор литературы осуществляется студентом самостоятельно с помощью руководителя работы. Предпочтение следует отдавать исследованиям, опубликованным за последние 3-5 лет.

Анализ статистических данных целесообразно проводить за период не менее трех последних лет, что позволит проследить изменения, происходящие в экономике изучаемого субъекта, и выявить актуальные проблемы, требующие решения.

Чтение монографий и статей нужно начинать в порядке, обратном хронологическому, т.е. вначале целесообразно изучить самые свежие публикации, затем — прошлогодние, потом — двухгодичной давности и т.д. Помимо книг и статей следует пользоваться экономическими энциклопедиями, словарями и статистическими справочниками.

Важнейшее требование, предъявляемое к курсовой работе – самостоятельность. От студента, изучающего макроэкономику, не требуется, чтобы в курсовой работе он открывал новые научные истины. Но студент обязан в процессе работы над темой выработать самостоятельное суждение об изучаемой проблеме, с точки зрения уже открытых в экономической науке истин, и выразить самостоятельно в тексте работы эти суждения. Чтобы хорошо понять книгу, статью, читать её надо внимательно, вдумчиво, стараться выявить существенное.

Необходимо использовать творческий подход к использованию собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные. Представляется важным раскрыть не только теоретическое состояние дел по рассматриваемому вопросу, а на примере конкретного хозяйствующего субъекта дать его решения с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

При использовании в материалах курсовой работы информационных источников на них необходимо делать постраничные ссылки по тексту с указанием выходных данных источника. Особое внимание необходимо обратить на точность выписки цитат, табличного и цифрового материала, а также на четкость записи полного названия источника; фамилия и инициалы автора, название книги или статьи, место издания, год издания и *обязательно номер страницы, на которой находится цитата или цифра.*

При подборе материалов, используемых в курсовой работе можно использовать следующие формы: краткая запись содержания, подробный план изложения, выписка цитатами, фиксирование поставленных проблем и методов их обоснования, выделение точек зрения авторов по интересующей проблеме.

Главное в изучении литературы – это подбор и систематизация материала в соответствии с содержанием работы. Овладение этой работой позволяет по-новому изложить известный материал, сопоставить различные точки зрения, сформировать собственный взгляд на проблему, что служит основой самостоятельного выполнения курсовой работы.

РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ

Назначение руководителей курсовой работы (проекта) осуществляется из числа преподавателей кафедры «Учет и менеджмент»: профессоров, доцентов, старших преподавателей.

Основными функциями руководителей курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- рекомендации студенту в подборе необходимой литературы и фактического материала;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу с указанием предварительной оценки (примерная форма отзыва руководителя содержится в приложении 1).

СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна содержать: титульный лист (Приложение 2), содержание (Приложение 3), введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

ВВЕДЕНИЕ К РАБОТЕ. Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы; выделены цель и задачи; предмет и объект исследования; методы; информационная база; структура работы.

Введение целесообразно писать после того, как будет написана основная часть курсовой работы.

Во введении не рассматривается содержательная часть работы; оно предваряет работу, поясняет ее назначение, направленность и особенности. Объем введения, как правило, не должен превышать 2-3 страниц.

а) Обоснование выбора темы характеризует ее актуальность, возросшую потребность разработки в наши дни; слабую разработанность в отечественной

литературе и другие моменты, повлиявшие на выбор темы. Необходимо аргументировать, в силу чего именно эта проблема значима для исследования.

б) Основной частью введения является формулировка цели и задач, поставленных при написании работы. В общем, цель соответствует названию самой работы или ее содержанию.

Примеры:

1 Цель курсовой работы – на основании анализа современного состояния рынка электронных банковских услуг в РФ обозначить перспективные направления его развития.

2 Цель курсовой работы - разработка предложений по совершенствованию рынка премиального банковского обслуживания в России с учетом текущих тенденций развития индустрии премиального обслуживания в банках.

3 Цель курсовой работы – закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплины «_____» и приобретение практических навыков расчета и анализа основных технико-экономических показателей деятельности предприятия.

При этом используются обороты вида: *«Цель работы заключается в разработке...»*; *«Целью данной работы является совершенствование...»* и подобные. У работы может быть только одна цель.

Ошибкой в этом случае является указание в качестве цели средства ее достижения, например: *«...провести анализ...»*, *«...исследовать...»* и т.п.

Задачи должны обозначать конкретные шаги, посредством которых указанная цель может быть достигнута.

При формулировании задач могут использоваться следующие слова:

- раскрыть;
- обобщить;
- исследовать;
- проанализировать;
- систематизировать;
- уточнить и т.д.

Формулировка задач определяет содержание основных глав курсовой работы и составляющих их параграфов, которые должны представлять собой описание решений каждой из них.

Задачи работы не трудно сформулировать исходя из плана, а тем более из написанного текста (рассмотреть, охарактеризовать, проанализировать, обосновать, предложить пути...). Так как характеристика задач является центральным моментом введения, то его начинают с красной строки, выделяя также каждую задачу.

Таким образом, количество сформулированных задач, по возможности, должно соответствовать количеству параграфов.

в) Во введении должна быть охарактеризована информационная база работы, что призвано подтверждать достоверность аналитических обзоров,

записок. В курсовой работе оно может уместиться на нескольких строчках, но его наличие обязательно, как атрибута исследовательской работы:

«...нормативно-правовые акты Российской Федерации, работы ведущих отечественных и зарубежных ученых по исследуемой проблеме, данные периодической печати, данные сети Internet...» и др. приводится также характеристика электронной информации – 1 абзац.

Во введении должна быть охарактеризована структура работы. То есть прописывается, что работа состоит из введения, трех глав и заключения и к каждому из пунктов прописывается краткое содержание в двух – трех предложениях. Важно обратить внимание на то, что описание структуры и содержания работы не могут быть приведены вместо характеристики поставленных задач.

Во введении обоснована актуальность курсовой работы, указаны цели и задачи, которые поставил перед собой автор.

В первой главе дана характеристика (или изучены вопросы, проанализированы ... и т.п.).

Во второй главе показаны (или рассмотрены, изучены, выявлены определены и т.п....).

В третьей главе представлена (или рассмотрены, или сформулированы основные закономерности....).

В заключении подведены итоги изучения (исследования), сформулированы основные выводы.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ. Состоит из двух глав:

В первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, включая характеристику объекта и или (предмета) исследования , описание методики исследования , включая инструментальные средства для сбора и обработки данных в соответствии с поставленными задачами

Во второй главе содержится анализ результатов исследования с использованием современных математических методов , информационных (компьютерных) технологий (графиков, диаграмм и т.д.)

Каждый из перечисленных выше пунктов должен иметь конкретное наименование, привязанное к теме курсовой.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы и указание на недостатки и проблемы практического характера, которые выявили в процессе исследования, а также рекомендации относительно их устранения. Целесообразно также привести перспективы развития по рассмотренному вопросу в курсовой работе. В заключении не может содержаться новых моментов, не рассмотренных в основной части работы. Оно не является продолжением текста работы, а краткими выводами ее содержания. Искусство составления заключения – это умение в краткой, лаконичной форме показать все самое ценное в работе: новые идеи, собственный взгляд, важность проблем, их обоснованность, пути решения проблем, предложения. В заключении поставленные задачи звучат в

утвердительной решенной форме: *«рассмотрены, проанализированы, разработаны...»*. Объем заключения - не более 3 страниц.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ содержит нормативные документы, литературные источники, базы данных, интернет-ссылки, которые обучающийся непосредственно использовал (цитировал) или которые были им изучены при написании работы (не менее 30 наименований).

Общий объем курсовой работы без приложений составляет **25-30** страниц.

Курсовая работа, оформленная в соответствии с требованиями, подписывается студентом и представляется на электронном и бумажном носителях на кафедру.

Руководитель проверяет курсовую работу и составляет о ней отзыв, и при условии положительной оценки допускает курсовую работу к защите.

Курсовая работа в обязательном порядке проверяется руководителем курсовой работы в системе «Антиплагиат». Руководитель курсовой работы обязан предупредить студента о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах неправомерных заимствований, и о необходимости самостоятельной проверки текста до ее сдачи на кафедру. В случаях выявления более 15 % неправомерных заимствований в объеме курсовой работы, руководитель возвращает курсовую работу на доработку.

Курсовая работа не подлежит рецензированию.

ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Завершающим этапом выполнения студентом курсовой работы является ее защита. Студент обязан явиться на защиту курсовой работы в назначенное ведущим преподавателем время.

Результат защиты курсовой работы студента оценивается по бально-рейтинговой и пятибальной системам. Кафедра разрабатывает критерии оценки, в соответствии с которыми устанавливается качество сформированности у студента компетенций, которые он должен приобрести при подготовке курсовой работы и продемонстрировать в ходе ее защиты, а также уровень знаний, владений (навыков), которые студент должен продемонстрировать для подтверждения освоенных компетенций.

Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») проставляется в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость для защиты курсовых работ. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. Полное наименование курсовых работ вносится в зачетную книжку и приложение к диплому.

Студент, не представивший курсовую работу или получивший неудовлетворительную оценку, не допускается к экзамену по дисциплине «Основы бизнеса».

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Оформление курсовой работы должно производиться в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе».

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с ГОСТами:

ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 № 332-ст);

ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст);

ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов, по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001. N2 369-ст).

При дословном использовании материала для подтверждения важном мысли или существенного положения используется цитирование. В этом случае необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства, по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

После согласования окончательного варианта курсовой работы с научным руководителем работу, аккуратно и четко перепечатанную на принтере, брошюруют в специальной папке или переплетают в следующем порядке: **титульный лист** (Приложение 2), **задание на курсовую работу (в котором научный руководитель проставлял отметки о своевременном выполнении каждого этапа)** (Приложение 4), **бланк отзыва** (Приложение 1), **содержание** (Приложение 3), **текст работы**.

Курсовая работа сдается на кафедру в бумажном виде.

Курсовая работа выполнена с использованием компьютера, оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на границе (включая пробелы и знаки препинания). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Текст следует печатать через 1,5 интервала, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта - 14, и в таблицах - 12, в подстрочных сносках - 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: поля

страницы: верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; левое - 20 мм; правое - 10 мм; колонтитулы; верхний - 2; нижний - 1,25.

Названия структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являющиеся заголовками, печатаются по центру прописными буквами без точки в конце, а названия параграфов (подзаголовки) - строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере не выделяются полужирным шрифтом.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал.

Заголовки, используемые в содержании, должны точно повторять заголовки в тексте. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом.

После названия заголовка пропускается один интервал перед началом текста.

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами, печатать главы прописными буквами, а параграфы - строчными буквами, располагая с выравниванием по ширине. В конце названия глав и параграфов точка не ставится.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Нумерации разделов производится арабскими цифрами, а именно:

Пример - 1. Понятие и виды сделок

1.1. Понятие сделки

Главы делятся на параграфы и нумеруются арабскими цифрами, и именно:

Пример - Глава 1. Понятие и виды сделок

1.1. Понятие сделки

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы) - в пределах всего текста работы.

Нумерация страниц

Страницы курсовой работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа.

Параграф начинать с нового листа не нужно.

Иллюстрации и таблицы. Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотоснимки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) - 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы - 1.1, 1.2, и т.д.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Пример:

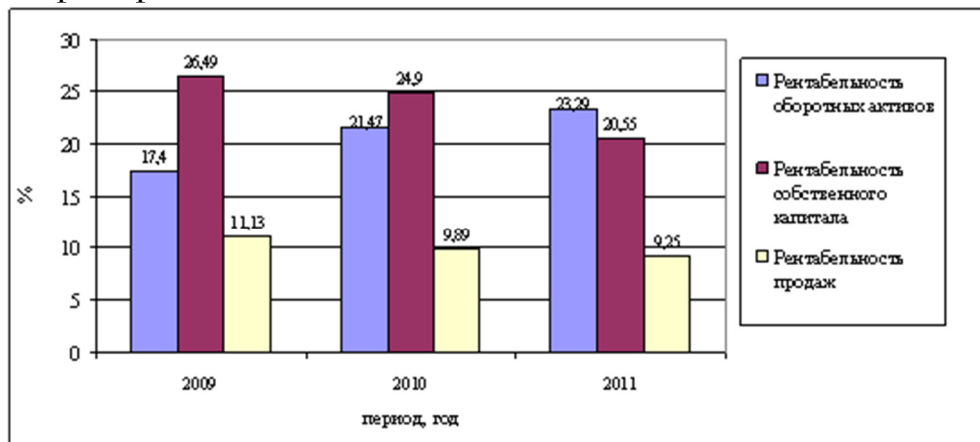


Рисунок 2. Динамика рентабельности оборотных активов ООО «XXX», %

При наличии в работе таблицы с наименованием (краткое и точное) должно располагаться над таблицей без абзачного отступа в одну строку.

Предпочтительно отделять таблицы от текста пустыми строками – межстрочный интервал 1,5.

Таблицы, размещаемые на двух и более страницах, приводятся в приложениях.

Таблица 1 (или Таблица 1.1) – Структура активов ООО «... » за 2015– 2017 гг.

В тысячах рублей

Показатель	2015 г.		2016 г.		2017 г.	
	сумма	уд. вес, %	сумма	уд. вес, %	сумма	уд. вес, %
1	2	3	4	5	6	7
Внеоборотные активы	10151	100	11112	100	10316	100
в том числе:						
- основные средства	10028	98,79	10979	98,80	10128	98,18
- нематериальные активы	0	0	0	0	0	0
-долгосрочные финансовые вложения	123	1,21	133	1,2	188	1,82

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7
-прочие внеоборотные активы	-	-	-	-	-	-
Оборотные активы	13789	100	3702	100	10110	100
в том числе:						
- запасы	5633	40,85	3584	96,81	7369	71,41
-дебиторская задолженность	5375	38,98	0	0	2590	25,10
-НДС	42	0,30	38	1,02	151	1,46
-краткосрочные финансовые вложения	-	-	-	-	-	-
- денежные средства и их эквиваленты	2739	19,87	80	2,17	209	2,03

Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту или в рамках главы (2.1 и т.д.).

Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Если таблица имеет заголовок, то пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть на другую страницу можно только в том случае, если целиком она не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится или шапка таблицы или заголовок "Продолжение таблицы".

Пример:

Таблица 1.

Экономические показатели деятельности ООО «Аktion»

Показатели	2019 г.	2020 г.	2021 г.	Изменения 2021 г. к			
				2019 г.		2020 г.	
				(+, -)	в %	(+, -)	в %
Выручка, тыс. руб.	283 432	294 662	334 480	51 048	118,01	39818	113,51
Себестоимость проданной продукции, тыс. руб.	270 215	253 605	287 734	17519	106,48	34129	113,46

Помимо названия таблицы также следует правильно указать размерность единиц, период времени, к которому относятся данные таблицы.

Оформление формул. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке или внутри каждой главы.

Пример оформления формулы:

$$EOQ = \sqrt{\frac{2F \cdot S}{C \cdot p}}, \quad (1)$$

или (1.1)

где: EOQ – оптимальный размер заказа;

F - постоянные издержки выполнения заказа.

S - годовой объем продаж;

C - затраты по хранению в процентах от средней стоимости запасов;

p - цена единицы сырья или материала.

Ссылки в тексте работы на порядковые номера формул даются в скобках.

Пример: Согласно модели Уилсона оптимальный уровень заказа определяется по формуле (1).

ВНИМАНИЕ!

При оформлении работы должно соблюдаться единообразие оформления таблиц, рисунков, формул. Так, например если таблицы нумеруются в пределах одной главы (1.1, 1.2), то формула и рисунки нумеруются аналогично (1.1, 1.2).

Сноски (ссылки). Значительное внимание при написании работы следует уделить оформлению сносок или ссылок на используемые источники литературы. Возможны подстрочные сноски и ссылки в тексте. Ссылка может быть указана по тексту работы. После окончания цитируемого текста в квадратных скобках указывается порядковый номер источника в списке литературы и номер страницы. Пример оформления ссылки на литературный источник по тексту: «В 1984-1986 годах экономист Р. Э. Фриман сформулировал общераспространенную сегодня теорию стейкхолдеров, под которыми подразумевались любые индивидуумы, группы или организации, которые могут оказывать существенное влияние на принимаемые фирмой решения или оказываться под воздействием этих решений. Целью компания должно стать построение активных гармоничных отношений со всеми стейкхолдерами. Понятие прижилось и стало одним из ключевых элементов словаря идеологов и практиков корпоративной социальной ответственности». [55, С. 23].

При оформлении подстрочных сносок, размещаемых внизу страницы, нумерацию сносок следует начинать заново на каждой странице. При оформлении подстрочных сносок используется 12 размер шрифта, указывается источник с номером страницы, откуда заимствованы данные. Если в тексте работы используется дословная цитата из соответствующего источника, то цитируемый текст заключается в кавычки, после которых указывается номер сноски.

Пример оформления подстрочной сноски при дословном цитировании источника: «Как только инвестиции в исследования превысили инвестиции в основные фонды, компания превращается в структуру, в которой не только что-то производят, но и думают»².

Если же текст соответствующего источника используется не дословно, а в интерпретации или с авторскими комментариями, то номер сноски ставится после фрагмента текста, содержащего заимствованные мысли и перед текстом сноски пишется: «См.:...».

Пример оформления подстрочной сноски при использовании заимствований в интерпретации автора работы: Ряд философов называет это уровнем «за-знания»³.

Если на одной странице даются сноски на один и тот же источник, то при оформлении последующих сносков используются слова «Там же» и указывается номер страницы источника. Пример оформления последующих сносков на один источник: «Коренное отличие этих технологий заключается в том, что социальные инвестиции напрямую направлены на улучшение корпоративной политики и практики, отношений с внешними и внутренними заинтересованными сторонами, а социально ответственные инвестиции приводят компанию к необходимости улучшения политики и практики, то есть действуют коренным образом»⁴. «Образно говоря, «сбережения – это собака, виляющая хвостом инвестиций»⁵. Перечисления могут быть приведены как внутри разделов, так и внутри подразделов и пунктов. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится круглая скобка (например), «В целом, на состояние ГЧП в России влияют

- отсутствие четким образом проработанного федерального законодательства;
- низкая степень доверия со стороны потенциальных инвесторов;
- медленное увеличение доходов;
- невысокая покупательная способность населения;
- высокий уровень коррупции в большинстве государственных и муниципальных учреждениях и т.д.)

Для дальнейшей детализации перечислений можно использовать арабские цифры, после которых ставится круглая скобка.

В тексте курсовой работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

² Комаров И. Интеллектуальный капитал// Персонал. 2015. №5. С. 57.

³ См.:Осипов Ю.М. Опыт философии хозяйства. М.: Изд-во Моск. ун-та, 1990. с.213.

⁴ Тэрджен Л. Какая экономическая политика нужна России – монетаристская или кейнсианская?// Проблемы теории и практики управления. 1995. № 2. С. 17.

⁵ Там же. С. 24.

- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения единиц физических, денежных величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- применять без числовых значений математические знаки, например, « + » (плюс), « - » (минус), «< » (меньше), «>» (больше), «=» (равно), а также знаки № (номер), % (процент), \$ (доллар) и т.д.;
- применять в работе разные шрифты, выделения (курсивом или подчеркиванием), перечисления (■, ▲, ;,), кроме тех которые указаны в данном документе.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности исследуемой проблемы. Он должен содержать сведения об источниках, использованных в процессе исследования (не менее 30).

Включение в список источников, которыми студент не пользовался в процессе написания работы, недопустимо. Список использованных источников группируется в алфавитной последовательности в следующем порядке:

- нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти: Конституция, законы, указы Президента РФ, постановления правительства РФ;
 - учебники, монографии, научные статьи, опубликованные в сборниках, диссертации (в алфавитной последовательности);
 - статьи в периодических изданиях (в алфавитной последовательности);
 - статистические сборники, информационные ресурсы Интернета.
- Включенные в список использованной литературы источники нумеруются сплошным порядком от первого до последнего наименования.

Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов сети Интернет. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату обращения).

Оформление нормативных документов

Нормативные документы приводятся в списке источников с заглавия, без кавычек. После заглавия в квадратных скобках с заглавной буквы указывают класс материала ([Текст]; [Электронный ресурс]). Через двоеточие со строчной буквы указывается тип документа (закон, положение, инструкция и т. п.) и выходные данные.

Пример:

Электронная версия нормативного документа Гражданский кодекс. Часть первая [Электронный ресурс]: [федер. Закон от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ: принят Гос. Думой 21 октября 1994 г.] / СПС «Гарант».

О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 23 декабря 2003 г. N 177-ФЗ: [принят Гос. Думой 28 ноября 2003 года: одобр. Советом Федерации 10 декабря 2003 г.] / СПС «Гарант».

О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации [Электронный ресурс]: положение ЦБ РФ от 16.07.2012 г. № 385-П / СПС «Гарант».

Печатная версия нормативного документа

О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации [Текст]: положение ЦБ РФ от 16.07.2012 г. № 385-П // Вестник Банка России. – 2012 - N 56-57. – С. 1-286.

Оформление книг, монографий

С заглавия (без указания автора) Если на титульном листе книги не указан автор, либо число авторов четыре и более, то в списке источников она располагается в алфавитном порядке исходя из ее названия.

Название книги приводится без кавычек. Далее в квадратных скобках с заглавной буквы указывают класс материала [Текст], через двоеточие указываются сведения, относящиеся к заглавию (учебник, учебное пособие и т. п.), а затем через косую черту - инициалы и фамилия первого автора с добавлением [и др.] и (или) под редакцией кого, она издана. Допускается указывать информацию обо всех лицах, указанных в источнике.

Заглавие [Текст]: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / авторы; редакторы, переводчики, коллективы (при необходимости). - Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). - Место издания: Издательство, Год издания. - Объем. - (Серия).

Рисунок 1 - Схема оформления книг с заглавия

Пример:

Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий [Текст]: учебник для студентов, преподавателей, аспирантов / под ред.

В.Я. Позднякова. - М.: ИНФРА-М, 2015 - 617 с.

Банковское дело [Текст]: учебник / О. И. Лаврушин, Н. И. Валенцева [и др.]; под ред. О.И. Лаврушина. — 10-е изд., перераб. и доп. — М. : КНОРУС, 2016 — 800 с. — (Бакалавриат).

Один, два, три автора

Если на титульном листе книги указан автор (или авторы, но не более трех), то она располагается в алфавитном порядке по фамилии первого автора.

Фамилия первого автора приводится в начале заголовка и, как правило, отделяется от инициалов запятой.

Название книги приводится без кавычек, в квадратных скобках с заглавной буквы указывают класс материала [Текст], через двоеточие указываются сведения, относящиеся к заглавию (учебник, учебное пособие и т. п.).

Все авторы (включая первого) приводятся за косой чертой (/) после заглавия, начиная с инициалов.

Пример : Схема оформления книг с одним автором и более

Фамилия автора, И.О. Заглавие [Текст]: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / авторы; редакторы, переводчики, коллективы (при необходимости). - Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). - Место издания: Издательство, Год издания. Объем. - (Серия).

Пример:

1 автор: Арабян, К.К. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности внешними пользователями [Текст]: учебное пособие / К.К. Арабян. - М.: КНОРУС, 2016 - 304 с.

2 автора: Свиныхов, В.Г. Налогообложение участников внешнеэкономической деятельности [Текст]: учебник для студентов, аспирантов, преподавателей / В.Г. Свиныхов, Т.Н. Оканова. - М.: Магистр; ИНФРА-М, 2015 - 448 с.

3 автора: Колчина, Н.В. Финансовый менеджмент [Текст]: учебное пособие / Н.В. Колчина, О.В. Португалова, Е.Ю. Макеева. - М.: ЮНИТИ, 2016 - 464 с.

Оформление статей из журналов, газет

Если количество авторов не превышает трех, то действуют те же правила, что и для описания книг в аналогичной ситуации. Название журнала или газеты указывают через две косые черты с заглавной буквы. Слово «газета» или «журнал» не пишут.

Пример оформления статей из газет

Фамилия автора, И.О. Заглавие статьи [Текст]: сведения, относящиеся к заглавию / авторы статьи // Название газеты. - Год выпуска. Число и месяц выпуска. - Местоположение статьи (страницы).

Пример:

С заглавия (без указания автора)

Управление дебиторской задолженностью [Текст] // Финансовый директор. – 2017 - №4. – С. 62-77.

С одним автором и более

Ерофеева, В.А. Системный подход к управлению дебиторской задолженностью [Текст] / В.А. Ерофеева, Н.О. Смолякова // Управленческий учет. –2017 - №2. – С. 10-17.

Если статья имеет четырех и более авторов, то она описывается с заголовка, после которого через косую черту приводятся инициалы и фамилия первого автора с добавлением «[и др.]». Статья в данном случае включается в список в алфавитном порядке, исходя из названия.

Оформление главы из книги

Если в работе использовалась книга, написанная коллективом авторов, или сборник статей, то для ссылки на конкретного автора можно использовать описание отдельной главы (параграфа) или статьи¹.

Например:

Параграф из книги:

Валенцева, Н.И. Анализ тенденции развития банковских продуктов и банковских технологий [Текст] / Н.И. Валенцева // Банковская система в современной экономике / под ред. проф. О.И. Лаврушина. – М.: КНОРУС, 2016 – П.

2.2. – С. 95-103.

Статья из сборника: Дудко, К.В. Частное банковское обслуживание: перспективы развития в России и Сбергательном банке [Текст] / К.В. Дудко // Современные тенденции в экономике и управлении: новый взгляд : сб. мат-в XVII Межд. научно-практ. конф. / под общ. ред. С.С. Чернова. - Новосибирск: Издательство НГТУ, 2015 – С. 189-193.

Оформление электронных ресурсов удаленного доступа²

В подразделе «Ресурсы Интернет» при составлении ссылок на электронные ресурсы указывается обозначение материалов для электронных ресурсов: [Электронный ресурс]. В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса, в следующей последовательности:

системные требования - в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например: Adobe Acrobat Reader, Power Point и т. п.;

сведения об ограничении доступа - в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т. п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то сведения об ограничении доступа не указываются;

дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте;

электронный адрес;

При наборе Интернет-адрес, как правило, автоматически преобразуется в гиперссылку (цветной шрифт и подчёркивание). Для изменения цвета и исключения подчёркивания необходимо навести курсор на адрес, нажать правую кнопку мышки, щёлкнуть «Удалить гиперссылку».

Пример оформления ресурса удаленного доступа:

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ. – Электрон. дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997 -. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. - Рус., англ. яз. – Загл. с экрана.

Банк России [Электронный ресурс]: официальный сайт / ЦБ РФ. – Электрон. дан. - М.: ЦБ РФ, 2000 - . - Режим доступа: <http://www.cbr.ru>, свободный.– Загл. с экрана.

Пример оформления статьи, размещенной в сети Интернет

Пашков, Р.В. Подходы к формированию и контролю банковских лимитов [Электронный ресурс] / Р.В. Пашков // Внутренний контроль в кредитной организации. – 2012 - №4. – Электрон. текст. и граф. дан. – М.: Корпоративный менеджмент - портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге, 2013 – Режим доступа: http://www.cfin.ru/finanalysis/banks/limit_control.shtml, свободный. –

Загл.с экрана.

Данилин, В.Н. Управление оборотным капиталом предприятия в условиях кризиса [Электронный ресурс] / В.Н. Данилин, Е.И. Данилина // Проблемы современной экономики. – 2010 - №3. – С. 120-130. - Электрон. текст. и граф. дан. – М.: Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, [201?]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/download/68666665.pdf>, для зарегистрированных пользователей. – Загл. с экрана.

Без цели на образование [Электронный ресурс] / Агентство маркетинговых исследований Profi Online Research. - Электрон. текст. и граф. дан. – М.: Банкир.ру – портал о банковском бизнесе, 2016 –

Режим доступа: <http://bankir.ru/publikacii/s/bez-celi-na-obrazovanie-6021187/>, свободный. – Загл. С экрана. Скворцов, П.В. Средства получения данных о контрагентах [Электронный ресурс] / П.В. Скворцов; Корпоративный менеджмент. – Электрон. текст. И граф. дан. – М.: Корпоративный менеджмент – портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге, 2017 –

Режим доступа: <http://www.cfin.ru/finanalysis/banks/counterparty.shtml>, свободный. – Загл. с экрана.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законом РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. часть вторая. Федеральный закон от 22.12.1995 г. № 14-ФЗ (ред. от 30.01.2014 г).
3. Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «Об объединениях работодателей»
4. Зарецкая В.Г. Эволюция финансовой отчетности в российской федерации и ее влияние на процедуру анализа финансового состояния // Международный бухгалтерский учет. – 2014. – № 34. – С. 2-5.

5. Финансовый менеджмент - 2-е изд., перераб. и доп / под общ.ред. И.Я. Лукасевич. - М.: Издательство Эксмо, 2013. – 768с.
6. Центральный банк Российской Федерации. Статистический бюллетень Банка России. – М., 2016. - №1.
7. Проблемы ресурсного потенциала [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://mindspace.ru/685-5_slagaemyh_effektivnosti_magazina/ (дата обращения 07.02.2017 г.)

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием справа вверху слова «Приложение» и его обозначения. Приложения нумеруются буквами, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Заголовок приложения записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Если приложение на нескольких листах, то, начиная со второго листа, справа вверху указывается: Продолжение приложения А (без точки в конце). Таблицы приложений нумеруются арабскими цифрами с добавлением перед цифрой номера приложения, например:

Таблица А.1 (если таблица находится в приложении А)

Рисунки приложений нумеруются арабскими цифрами с добавлением перед цифрой номера приложения, например:

Рисунок В.1 (если рисунок находится в приложении В).

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Калужский филиал Финуниверситета
Кафедра «Учета и менеджмента»

О Т З Ы В на курсовую работу студента

Группа _____

Ф.И.О. студента _____

Тема _____

№ п/ п	КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ РАБОТЫ	Макс. балл	Факт. балл
I.	Оценка работы по формальным критериям:	30	
1.	Соблюдение сроков сдачи работы	5	
2.	Соблюдение требований по оформлению (шрифт, интервал, выравнивание и т.п.)	5	
3.	Наличие правильно оформленного плана, внутренней рубрикации разделов и подразделов, указание страниц в плане работы и их нумерация в тексте	4	
4.	Наличие в тексте сносок и ссылок, правильность цитирования и оформления цитат	5	
5.	Наличие таблиц, рисунков, схем, графиков и правильность их оформления	5	
6.	Наличие полного списка использованных источников по данной теме изучаемой дисциплины (нормативные документы, учебная и периодическая литература, статистические сборники, официальные сайты) и правильность его оформления	5	
7.	Наличие подписи и даты на последней странице	1	
II.	Оценка работы по содержанию:	70	
1.	Степень раскрытия актуальности темы	3	
2.	Логическая структура работы и ее отражение в плане (наличие всех разделов: введение, заключение, теоретическая и практическая часть, список использованных источников)	3	
3.	Глубина рубрикации и сбалансированность разделов	1	
4.	Качество введения, формулировка актуальности, цели и задач исследования	5	
5.	Соответствие содержания работы заявленной теме	5	
6.	Соответствие содержания разделов их названию	3	
7.	Степень самостоятельности в изложении	20	
8.	Актуальность статистических данных, отражение их динамики, качество их анализа, связь работы с российской действительностью	10	
9.	Умение выполнять анализ статистических данных, выявлять проблемы, делать выводы	10	
10.	Качество составления заключения	5	
11.	Наличие актуальной литературы (учебная не старше 5 лет, периодика не старше 3 лет)	5	
III.	Наличие ошибок принципиального характера <ul style="list-style-type: none"> ✓ не научный, а публицистический стиль изложения материала; ✓ дословное переписывание материала из учебника; ✓ отсутствие анализа данных (статистических, по объекту исследования и т.п.) в практической части работы; ✓ отсутствует введение, заключение с выводами и т.п. 	-35	

Предварительная оценка за Курсовую работу _____

« ____ » _____ 20__ г. Преподаватель _____ (Ф.И.О., подпись)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»
(Финуниверситет)**

Калужский филиал Финуниверситета

Кафедра «Учет и менеджмент»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Основы бизнеса»

на тему: «_____»

Образовательная программа: Маркетинг «бакалавр»)

Профиль: «Маркетинг»

Выполнил(а) студент(ка) _____ курса,
группы _____,
формы обучения _____
(очной, заочной)

(Ф.И.О. студента)

Научный руководитель:

(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Дата поступления
работы на кафедру:

_____ 2023 г.

Работа допущена
к защите:

(подпись научного руководителя)

_____ 2023 г.

Работа защищена
с оценкой _____

(подпись научного руководителя)

_____ 2023 г.

Калуга 2023

Проблемы становления и тенденции развития современного российского предпринимательства

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТАНОВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РОССИИ

1.1. Место и роль предпринимательства в экономической системе общества

1.2. Этапы развития предпринимательства в России

1.3. Проблемы и тенденции развития предпринимательской деятельности в России

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

2.1. Предпринимательская среда в Калужской области

2.2. Виды и формы предпринимательской деятельности на территории региона

2.3. Разработка предложений по повышению эффективности развития предпринимательства на территории региона

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Калужский филиал Финуниверситета
Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

ЗАДАНИЕ
по курсовой работе по дисциплине «Основы бизнеса»

Студенту _____
Факультет _____
Группа _____

Тема курсовой работы _____

Срок сдачи студентом курсовой работы на кафедру: _____ 201__ г.

План (содержание) курсовой работы:

График выполнения курсовой работы

№	Этапы выполнения работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Подбор литературы, ее изучение и проработка		Выполнено
2	Составление библиографии по основным источникам		Выполнено
3	Составление плана курсовой работы и утверждение его руководителем		Выполнено
4	Разработка и представление на проверку первой главы		Выполнено

№	Этапы выполнения работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
5	Разработка и представление на проверку второй главы		Выполнено
6	Разработка и представление на проверку третьей главы		Выполнено
7	Согласование с руководителем выводов и предложений		Выполнено
8	Переработка (доработка) курсовой работы в соответствии с замечаниями		Выполнено
9	Предоставление работы на кафедру в электронном и бумажном виде		Выполнено
10	Проверка курсовой работы в системе «Антиплагиат»**		Выполнено
11	Разработка тезисов доклада для защиты курсовой работы		Выполнено
12	Ознакомление с отзывом		Выполнено
13	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва,		Выполнено

** Курсовая работа для проверки на «Антиплагиат» должна быть представлена на кафедру «Менеджмент и маркетинг» (на флеш-карте) или научному руководителю на электронную почту

Руководитель _____

Ознакомлен студент: _____