

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)

Методические рекомендации
для выполнения курсовой работы
по дисциплине Экономика организации
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Сургут
2023

Рассмотрены и одобрены
на заседании предметной (цикловой)
комиссии общепрофессиональных
дисциплин
Протокол № 1 от 01 сентября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора
Сургутского филиала
от 02 сентября 2023 г. № 99/о

Методические рекомендации для выполнения курсовой работы по дисциплине Экономика организации, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), составлены в соответствии с Приказом Финансового университета от 14.03.2013г. №416/о «Об утверждении Положения о курсовой работе (проекте) студентов, обучающихся в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета»

Разработчик: Галипова Л.М., преподаватель Сургутского филиала
Финуниверситета

Вводные положения

В современных условиях рыночной экономики дипломированный специалист должен быть хорошо подготовлен к профессиональному обслуживанию предпринимательства всех организационно-правовых форм и финансово-кредитных структур.

Это требование к реализации знаний и умений в практической профессиональной деятельности тесно связано с организацией самостоятельной работы студента, важной частью которой является написание курсовой работы.

Написание курсовой работы по учебной дисциплине Экономика организации, предусмотрено учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К курсовой работе как самостоятельному исследованию предъявляются следующие требования:

- написана самостоятельно;
- 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.

Цель и значение курсовой работы

Выполнение работы имеет своей целью:

- систематизацию и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

- развитие умений обобщать и критически оценивать теоретические положения, вырабатывать собственную точку зрения;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- стимулирование необходимых для практической деятельности навыков самостоятельной аналитической и исследовательской работы.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе её выполнения не только закрепляется, но и углубляется теоретический и практический материал. Выполнение её является важной формой развития навыков самостоятельной работы. Курсовая работа представляет собой один из этапов изучения студентами учебного материала. Она позволяет оценить уровень теоретических знаний студентов, их умение логично, и аргументировано отстаивать свою точку зрения и делать самостоятельные выводы.

Курсовая работа позволяет студентам проявить инициативу в выборе самого широкого круга дополнительной информации по выбранной теме (помимо конспектов и обязательных учебников).

Требования к курсовой работе

К курсовой работе предъявляются следующие основные требования:

- аргументация актуальности темы, теоретическая и практическая её значимость;
- высокий теоретический уровень, грамотное изложение материала;
- правильное оформление работы в соответствии с рекомендациями;
- самостоятельность и системность подхода в выполнении исследования;
- обобщение теоретических материалов по избранной теме;
- рассмотрение различных точек зрения и обязательная формулировка аргументированной позиции студента по затронутым в работе дискуссионным вопросам.

Этапы работы

Процесс подготовки, выполнения и защиты курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы.

2. Подбор и предварительное ознакомление с источниками информации по избранной теме.
3. Составление плана работы.
4. Изучение отобранных источников информации.
5. Систематизация и обобщение материалов источников, подбор информации по периодическим изданиям.
6. Написание текста курсовой работы.
7. Защита курсовой работы.

Выбор темы

Успех в написании курсовой работы предопределяется правильным выбором темы. Список тем прилагается (Приложение 1). Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно в соответствии с тематикой и индивидуальными интересами студента. Студент может самостоятельно предложить тему, не включенную в тематику, или несколько изменить её название по согласованию с руководителем.

После выбора темы студент должен написать на имя председателя П(Ц)К заявление с просьбой об утверждении выбранной им темы курсовой работы (Приложение 2).

Подбор и предварительное ознакомление с источниками информации по избранной теме

После выбора темы студент подбирает соответствующие источники информации.

Без такого ознакомления нельзя получить полного представления о круге вопросов, охватываемых темой и составить план работы.

Подбирая источники, необходимо просматривать не только те, которые строго совпадают с темой курсовой работы, но и по темам близким к избранной. Целесообразно пользоваться источниками, изданными за последние 5 лет.

Составление плана работы

На основе предварительного ознакомления с источниками информации, законодательными материалами и материалами периодических изданий, которые могут быть использованы при написании курсовой работы, составляется первоначальный план курсовой работы,

который может быть откорректирован или несколько изменен после тщательного изучения и систематизации собранной информации.

При составлении плана следует, прежде всего, наметить основные направления исследования, определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных подразделах, и их последовательность. План работы должен отражать основную идею работы, раскрывать её содержание и характер. В нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы.

Изучение отобранных источников

При изучении источников рекомендуется соблюдать определенную последовательность. Начинать следует с учебников и учебных пособий. Затем перейти к законодательным и прочим нормативным материалам. Заканчивать надо журнальными и газетными статьями. Такая последовательность в изучении источников позволяет постепенно накапливать и углублять знания.

Особое внимание нужно уделить спорным вопросам, по которым ведется дискуссия. Важно изучить позиции отдельных авторов, продумать их аргументацию. Это позволит не только сделать правильное сопоставление различных точек зрения по интересующему вопросу, но и сформировать собственное отношение к ним.

Систематизация и обобщение материалов источников, подбор информации по периодическим изданиям.

Важное значение имеет систематизация полученной информации по основным разделам работы, предусмотренным в плане.

Особенностью курсовой работы является то, что в подавляющем большинстве темы носят теоретический характер. Вместе с тем вопросы теории должны быть взаимосвязаны с практической направленностью путем всестороннего изучения и использования данных различных источников.

Приложения и выводы в каждой работе должны быть аргументированы, научно обоснованы. От того насколько правильно и полно собран материал, во многом зависит качество написания курсовой работы.

Написание текста курсовой работы

Цель курсовой работы – углубление теоретических знаний на основе самостоятельного изучения источников.

Курсовая работа сдается на проверку и проверяется преподавателем в течение двух недель со дня ее получения. Курсовая работа, не соответствующая требованиям, возвращается на доработку. Курсовая работа, отвечающая предъявляемым требованиям, должна быть защищена студентом. Студенты, не выполнившие курсовую работу, к сдаче экзамена не допускаются.

Курсовая работа строится в следующей последовательности:

1. Титульный лист (Приложение 3)
2. Содержание (Приложение 4)
3. Введение (Приложение 5)
4. Теоретические основы изучаемой темы
5. Практическая часть (расчеты, анализ таблиц, схем и т.д.). (при наличии)
6. Заключение
7. Список использованных источников (Приложение 6)
8. Приложения (при наличии)

Титульный лист

Является первым листом курсовой работы, оформляется в общеустановленном порядке, содержит информацию о теме курсовой работы и предмете, по которому она выполнена; авторе и научном руководителе

Содержание

Содержание – это перечень разделов и/или подразделов работы с указанием их наименования и номеров страниц, с которых они начинаются.

Введение (2 листа)

Во введении раскрывается:

- 1) актуальность темы курсовой работы;
- 2) цель курсовой работы;
- 3) задачи курсовой работы;
- 4) объект и предмет исследования;
- 5) источники, используемые для написания курсовой работы.

Основная часть (15-20 листов)

Основная часть курсовой работы состоит из разделов и подразделов (при наличии теоретической и практической частей) или только из

подразделлов (если курсовая работа носит реферативный характер). Каждая раздел и подраздел работы должны иметь свое название, не совпадающее с названием темы, но раскрывающее ее.

В курсовой работе можно условно выделить два раздела:

1. Теоретический, где отражаются экономическая сущность предмета исследования, степень его нормативного регулирования, понятийный аппарат, взгляды отечественных и зарубежных ученых по вопросам темы.

2. Практическая часть (при наличии).

Заключение (2 листа)

Заключение представляет собой выводы по результатам проведенного исследования, т.е. краткое содержание всей курсовой работы.

Список использованных источников

Должен включать не менее 15 наименований и может содержать нормативную, учебную, монографическую литературу, газетные и журнальные публикации. Список источников строится в следующей последовательности: кодексы, законы, положения, указания и письма, утвержденные приказами министерств и ведомств. Учебная, монографическая литература, газетные и журнальные публикации располагаются в алфавитном порядке после законодательной и иной нормативной литературы.

Приложения

Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет в правом верхнем углу пишется слово «Приложение». Если приложений более одного, то они нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления значка «№».

Приложения не нумеруются вместе с основным содержанием работы, их число не входит в объем курсовой работы.

Оформление курсовой работы

Оформление курсовой работы должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Работа выполняется на листах формата А4, пронумерованных и сброшюрованных. Нумерация листов - сквозная, располагается внизу

посередине листа. Все страницы обязательно должны быть пронумерованы. Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц начинается со второго листа (содержания) и заканчивается последним. На втором листе ставится номер «2».

Текст работы должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Цвет шрифта должен быть **черным**. Используется **14 шрифт (Times New Roman)**. **Межстрочный интервал-1,5**. **Абзацный отступ** должен быть одинаков и равен **1,25**, **выравнивание – по ширине**. При этом, должны соблюдаться следующие размеры полей: **правое - 10 мм, левое – 30 мм, верхнее, нижнее - 20 мм**.

Подчеркивать заголовки и делать переносы слов в заголовках не допускается.

Каждый структурный элемент (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, РАЗДЕЛЫ (без указания слова РАЗДЕЛ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) следует начинать **с новой страницы и отделяться от текста двумя свободными строками**, а **подразделы** следует располагать друг за другом вплотную и **отделять двумя свободными строками от раздела и одной свободной строкой от текста**. **Подразделы оформляются с новой страницы** только в том случае, если от текста предыдущего подраздела **не осталось** на листе места, **хотя бы для одной строчки** после наименования подраздела.

Наименования структурных элементов (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) следует располагать **в середине строки** (без абзацного отступа) прописными буквами, **не подчеркивая, без** применения полужирного шрифта. **Название раздела, подраздела располагают по левому краю** строки, с выравниванием по ширине с абзацного отступа. **Название раздела** пишут **прописными** буквами, **название подраздела начинают писать с прописной** буквы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные **арабскими цифрами без точки**. **Подразделы** должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит **из номера раздела и подраздела, разделенных точкой**. В конце номера подраздела точка **не** ставится. **В конце** названий структурных элементов (в том числе разделов), подразделов точка **не** ставится.

Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками.

Например

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Понятие финансового результата

В условиях рыночных и самостоятельность предприятий в выработке

1.2 Методика....

Например

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях развития российского общества создание...

1. Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте курсовой работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки (например: общество с ограниченной ответственностью (ООО)).

2. Правила сокращения слов

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316. ГОСТ Р21. 1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105). Обозначение единиц физических величин необходимо применять в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

3. Правила написания формул, символов

Формулы набираются в «Microsoft Equation» (Вставка→Объект→Microsoft Equation), шрифт - Times New Roman, размер: обычный – 14пт., крупный индекс – 10 пт., мелкий индекс – 9 пт., крупный символ – 17 пт., мелкий символ – 13 пт.

Формулы, содержащиеся в курсовой работе, располагают на отдельных строках, нумеруют нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Для обозначения формул использовать сквозную нумерацию: (1); (2)

Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, в той последовательности, в которой они появляются в формуле, если они не были пояснены ранее в тексте. Значение каждого символа и коэффициента пишется с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» **без знака препинания** (запятой, двоеточия...) после него. **Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.**

Если уравнение или формула не помещается в одну строку, оно переносится после знака (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (/ или :). Если в тексте присутствует несколько формул, их номер приводят справа от формулы. Номер формулы указывается в круглых скобках у правого края строки, состоит из номера главы и порядкового номера формулы в пределах данной главы, разделенных точкой. Если в работе приведена одна формула или уравнение, ее или его не нумеруют

Пример

$$\mathcal{E}_{с(цп)} = \Delta TП_{пл(ц)} \cdot Z_{то} / 100, \quad (1)$$

где $\mathcal{E}_{с(цп)}$ – относительная экономия себестоимости за счет роста цен на выпущенную продукцию;

$\Delta TП_{пл(ц)}$ – прирост стоимости выпущенной продукции по плану за счет роста цен, предусмотренный в плане;

$Z_{то}$ – затраты на 1 руб. продукции за предыдущий год.

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

4. Правила оформления таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Размещение таблиц зависит от их объема. Большие таблицы могут быть вынесены в приложение. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть кратким. Обозначение «Таблица» ставится над соответствующим заголовком в правом верхнем углу. Название таблицы следует размещать над таблицей по центру (без абзацного отступа).

Используется сквозная нумерация, например: Таблица 1, Таблица 2 ...

Таблица 1

Анализ экспортной продукции за 2017-2018 гг.

Государство-импортер	Предыдущий год		Отчетный год		Отклонение от предыдущего года	
	Объем продукции на экспорт, тыс. руб.	Удельный вес в общем объеме выпуска, %	Объем продукции на экспорт, тыс. руб.	Удельный вес в общем объеме выпуска, %	объема продукции, тыс. руб.	удельного веса, %
Бельгия	681	12,10	1400	19,72	+719	+7,62
Канада	341	6,05	-	-	-341	-6,05
Китай	3900	69,27	4500	63,38	+600	-5,89
Венгрия	708	12,58	1200	16,90	+492	+4,32
Итого	5630	100	7100	100	+1470	-

Если таблица размещена в приложении, то она должна содержать букву, например «Таблица А.1», если она приведена в приложении А.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы 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 боковика и граф диагональными линиями не допускается.

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

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист

(страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «**Продолжение Таблицы 1**».. При переносе таблицы на другой лист, заголовок помещают только над ее первой частью. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. При переносе таблицы номера столбцов ставят обязательно.

Название таблицы набирают тем же шрифтом что и **основной текст**, **внутри таблицы** допускается установить **одинарный межстрочный** интервал, размер шрифта использовать **не менее 10**. Числа располагают **по центру**, заносятся **с одинаковым количеством знаков после запятой** (соблюдение принципа единообразия), рекомендуемое значение два знака после запятой. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Например:

Таблица 1

Анализ экспортной продукции за 2017-2018 гг.

Государство-импортер	Предыдущий год		Отчетный год		Отклонение от предыдущего года	
	Объем продукции на экспорт, тыс. руб.	Удельный вес в общем объеме выпуска, %	Объем продукции на экспорт, тыс. руб.	Удельный вес в общем объеме выпуска, %	объема продукции, тыс. руб.	<u>удельного веса</u> , %
1	2	3	4	5	6	7
Бельгия	681	12,10	1400	19,72	+719	+7,62
Канада	341	6,05	-	-	-341	-6,05
Китай	3900	69,27	4500	63,38	+600	-5,89
			46			

Продолжение Таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7
Венгрия	708	12,58	1200	16,90	+492	+4,32
Итого	5630	100	7100	100	+1470	-

5. Правила оформления иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки,

диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста. Иллюстрации могут быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово рисунок и его наименование располагают по центру строки (без абзацного отступа).

Пример оформления рисунка.



Рисунок 1 Типовая классификация привлеченных источников имущества организации

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование. Наименование иллюстрации помещают над ней, поясняющие данные - под ней.

При выполнении графического материала необходимо добиваться аккуратности, четкости и наглядности.

6. Правила ссылок на использованные источники, цитаты, рисунки, таблицы

Во всех случаях использования цитат, формулировок, формул, графиков, таблиц, рисунков, заимствованных из опубликованных источников, необходима соответствующая ссылка на них. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки.

Пример:

О. Н. Адамова считает, что финансовый результат – это показатель прибыли, который формируется в течение отчетного года [4]. Что означает 4–ый источник в списке использованных источников.

Ссылки на приложения, рисунки, таблицы оформляются следующим образом.

Примеры:

Пример личной карточки работника вы найдете в Приложении 1.

Каждый новый сотрудник заполняет анкету (Приложение 1).

Личный план региональных продаж менеджера представлен в Таблице 1.

Личный план региональных продаж менеджера представлен ниже (Таблица 1).

Схема взаимодействия компании с факторами внешней среды представлена ниже (Рисунок 1).

Схема взаимодействия компании с факторами внешней среды представлена на Рисунке 1.

7. Правила оформления приложений

Приложения - заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список использованных источников, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и **иметь тематический заголовок, который располагается по центру страницы** (без абзацного отступа). При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Использовать сквозную нумерацию арабскими цифрами, например **«Приложение 1»**. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Отражение приложения в содержании работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Объем курсовой работы должен быть 15-20 страниц.

Защита и оценка курсовой работы

На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, отвечать на вопросы, относящиеся к теме работы.

Начать подготовку к защите курсовой работы следует с тщательного изучения замечаний на неё руководителя. Прежде всего, нужно подготовить ответы на замечания руководителя, а затем уже готовиться к защите работы в целом.

Курсовая работа не может быть допущена к защите, если:

- в ней отсутствует самостоятельность;
- в ней отсутствует глубокий и тщательный анализ нового законодательства;
- она выполнена только на основе учебника;
- содержание работы не соответствует плану и теме работы, либо не раскрывает тему полностью или в её основной части;
- она выполнена формально, написана небрежно, в спешке (имеет зачеркивания, исправления и т.д.);
- оформлена с нарушением предъявляемых требований.

Такая работа возвращается студенту для устранения недостатков. Студент обязан выполнить рекомендации руководителя и представить работу в надлежащем виде.

Сроки выполнения курсовой работы

Курсовая работа должна быть сдана за 2 недели до начала сессии.

Для переплета использовать обложку с прозрачным верхом (скоросшиватель любого цвета).

Отзыв руководителя на курсовую работу

После получения окончательного варианта курсовой работы научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует ее качество, отмечает положительные стороны; особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом, мотивирует возможность или нецелесообразность представления её руководителю.

В отзыве руководитель отмечает также ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность, определяет степень

самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период её написания, а также:

- актуальность темы и степень достижения целей курсовой работы;
- наличие в курсовой работе элементов научной, методологической и практической новизны;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в курсовой работе;
- правильность оформления курсовой работы, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;
- обладание автором работы общими и профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и навыками, указанными в ФГОС СПО по специальности.

Завершается отзыв мнением о возможности выставлению студенту соответствующей оценки. Структура отзыва руководителя представлена в Приложении 7.

Тематика курсовых работ

1. Эффективность использования основных фондов экономического субъекта и пути её повышения.
2. Роль основных фондов в деятельности экономического субъекта.
3. Оборачиваемость оборотных средств и пути её ускорения.
4. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.
5. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.
6. Производительность труда на предприятии и пути её повышения.
7. Бестарифные системы оплаты труда на предприятии: понятие, преимущества.
8. Производственная структура предприятия и пути её совершенствования.
9. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
10. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.
11. Политика импортозамещения в России: направления, проблемы реализации.
12. Прибыль предприятия и пути её максимизации.
13. Рентабельность как показатель эффективности работы предприятия.
14. Сущность инвестиций, их роль в деятельности экономического субъекта.
15. Качество продукции предприятия и пути его повышения.
16. Банкротство предприятий: понятие, причины, профилактика.
17. Оценка деловой активности предприятия.
18. Оценка финансовой устойчивости предприятия и его платёжеспособности.
19. Лизинг – вид предпринимательской деятельности по инвестированию средств.
20. Технологические инновации и инновационная политика экономического субъекта.
21. Проблема качества продукции на российском рынке и пути её решения.
22. Роль малого бизнеса в развитии экономики страны.
23. Организация собственного дела в России: этапы, формы, идеи для бизнеса.
24. Малое предпринимательство как элемент современной рыночной экономики.
25. Реклама в маркетинговой практике. Оценка экономической эффективности рекламной кампании.

26. Разработка маркетинговой концепции в условиях экономического кризиса.
27. Конкуренция и концепции выживания организации.
28. Проблема дебиторской задолженности экономического субъекта и пути её решения.
29. Пути повышения конкурентоспособности экономического субъекта.
30. Анализ жизненного цикла предприятия.
31. Сырьевые ресурсы и проблемы их эффективного использования.
32. Роль планирования в деятельности экономического субъекта.
33. Кадровая политика экономического субъекта в современных условиях.
34. Пути повышения финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
35. Пути снижения издержек производства и реализации продукции (работ, услуг).
36. Сущность и значение нормирования труда, его роль в развитии экономического субъекта.
37. Методы предупреждения банкротства экономического субъекта.
38. Кадровый потенциал предприятия: оценка и развитие.
39. Сущность и значение инвестиций для деятельности экономического субъекта.
40. Роль логистики в деятельности экономического субъекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской
Федерации»
(Сургутский филиал Финуниверситета)

Председателю предметной
(цикловой) комиссии
общепрофессиональных дисциплин
студент ____ курса ____ группы
____ формы обучения
(очной (заочной))
специальности _____

(Фамилия И.О.)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы

Контактные телефоны: дом. _____
раб. _____
моб. _____
e-mail. _____

Подпись студента _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

- Тема курсовой работы выбрана из утвержденного перечня.
- Тема курсовой работы предложена студентом и согласована с научным руководителем.

Научный руководитель

(подпись) (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель П(Ц)К

(подпись) Л.М. Талипова

« ____ » _____ 20 ____ г.
Зам. директора по УМР

(подпись) Е.В. Гримчак

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине Экономика организации
ТЕМА «...»

Выполнил
студент ____ курса _____ группы
Иванов И.И.

Руководитель курсовой работы:
Н.А. Шабурова

Работа допущена к защите

(подпись) Н.А. Шабурова

(ФИО руководителя)

Работа защищена с оценкой _____

(подпись) Н.А. Шабурова

(ФИО руководителя)

«__» _____ 20__ г.

Сургут
20__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ.....	6
1.1 Нормативное регулирование и задачи бухгалтерского учета материально-производственных запасов.....	6
1.2 Экономическая сущность, классификация и оценка материально- производственных запасов.....	11
1.3 Документальное оформление движения материально- производственных запасов.....	15
2 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ И РАСХОДА МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ.....	20
2.1 Синтетический и аналитический учет поступления материально- производственных запасов.....	20
2.2 Синтетический и аналитический учет списания материально- производственных запасов.....	27
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	42
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	45
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	49

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях развития российского общества создание эффективной системы оплаты труда наемных работников во всех сферах деятельности является одной из наиболее актуальных задач, требующей системного подхода и непрерывного поиска путей совершенствования

....

Ввиду многообразия форм и систем оплаты труда, постоянно изменяющейся законодательной базы в этой области, а также целого ряда особенностей расчетов с персоналом существуют различные трудности и проблемы при формировании заработной платы. Все это определяет актуальность темы исследования.

Цель работы – исследовать особенности учета труда и заработной платы в ООО «Центр».

В соответствии с целью поставлены следующие задачи:

1. Описать понятие формы и системы оплаты труда;
2. Выявить особенности бухгалтерского учета оплаты труда и порядок её начисления;
3. Исследовать состояние бухгалтерского учета труда и заработной платы на предприятии ООО «Центр»;
4. Разработать рекомендации по оптимизации учета труда и заработной платы на предприятии ООО «Центр».

...

Объектом исследования является финансово-экономическая деятельность ООО «Центр».

Предметом исследования является процесс организации бухгалтерского учета труда и заработной платы на предприятии ООО «Центр».

Теоретической основой исследования послужили труды ведущих отечественных экономистов в сфере учета и анализа основных средств, законодательные и нормативные акты Российской Федерации ...

Примеры библиографического описания источников

1. Описание книг**Под фамилией автора**

При составлении описания книг под фамилией автора сообщаются следующие данные: фамилия и инициалы автора, заглавие книги, сведения, относящиеся к заглавию, сведения об ответственности, сведения о повторности издания, место издания, издательство, год издания, объем.

Автор. Фамилия, И.О. Заглавие: *пояснения к заглавию* учебник, учебное пособие, монография,..../автор, авторы [и др.] или составитель И.И. Иванова; по редакций А.А. Ретрова.- *область издания* М.: или Москва: издатель КОРУС, Изд-во Финуниверситета, *дата публикации* 2018, 2020. – *количество страниц.* - 38 с. – *режим доступа* URL: http://elib.fa.ru/rbook/barrall_4701.pdf (дата обращения: 28.10.2019). — Текст (устная речь, видеозапись, электронные данные...): *обозначение средства доступа:* электронный (аудио, видео, непосредственный)

Если один автор

Лаврушин, О.И. Эволюция теории кредита и его использование в современной экономике: монография /О.И. Лаврушин.— Москва: Кнорус, 2016. — 394 с.

или

Лаврушин, О.И. Эволюция теории кредита и его использование в современной экономике: монография /О.И. Лаврушин.— Москва: Кнорус, 2019. — 394 с. – URL: http://elib.fa.ru/rbook/barrall_4701.pdf (дата обращения: 28.10.2020).– Текст: электронный.

Если два автора

Нуреев, Р.М. Экономическая история России (опыт институционального анализа): учебное пособие /Нуреев Р.М., Латов Ю.В.; Финуниверситет. – М.: Кнорус, 2019. — 268 с.

Если три автора

Варламова, Л. Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии /Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва: Спутник+, 2017. – 398 с.

Под заглавием описывают книги, изданные без указания автора или имеющие четырех и более авторов: сборники статей, разных авторов, и имеющих общее заглавие, коллективные монографии, официальные документы и т.п. При этом описание содержит следующие сведения: заглавие, сведения, относящиеся к заглавию, сведения об ответственности, сведения о повторности издания, месте издания, издательстве, годе издания, объеме.

Заглавие: *пояснения к заглавию учебник, учебное пособие, монография,..*/автор, авторы [и др.] или составитель И.И. Иванова; по редакций А.А. Ретрова.- *область издания* М.: или Москва: *издатель* КОРУС, Изд-во Финуниверситета, *дата публикации* 2018, 2020. – *количество страниц.* - 38 с. – *режим доступа* URL: http://elib.fa.ru/rbook/barrall_4701.pdf (дата обращения: 28.10.2019). — Текст (устная речь, видеозапись, электронные данные...): *обозначение средства доступа*: электронный (аудио, видео, непосредственный)

Если четыре автора

Управленческий учет и контроль строительных материалов и конструкций: монография / В. В. Говдя, Ж. В. Дегальцева, С. В. Чужинов, С. А. Шулепина; под общей редакцией В. В. Говдя; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Кубанский государственный

аграрный университет им. И. Т. Трубилина. – Краснодар: КубГАУ, 2017. – 149 с.

При наличии информации о пяти и более авторах приводят имена первых трех и в квадратных скобках сокращение «[и др.]».

Абрамова, М.А. Состояние, тенденции и перспективы развития наличного денежного обращения в России: монография / Абрамова М.А., Александрова Л.С., Захарова О.В. [и др.] — М.: Русайнс, 2020. — 167 с.

2. Сборники статей

«Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», международная научная конференция (5; 2017; Москва). Сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», 15 ноября 2017 г. – Москва: ГУУ, 2017. – 382 с.

3. Описание статьи из сборника

Фамилия, инициалы автора. Название статьи /пояснения при необходимости. — Текст (устная речь, видеозапись, электронные данные...): *обозначение средства доступа*: электронный (аудио, видео, непосредственный) // указываются заглавие сборника - место издания, год издания.- номер тома или части для многотомного издания, номер выпуска(Т.11 или № 22).- страницы, на которых напечатан материал (С. 123-125).- (при необходимости URL: (дата обращения:...))

Пивоварова, М.А. Кластерные инициативы: общее и особенное /М.А. Пивоварова. – Текст: непосредственный //Кластерные инициативы в формировании прогрессивной структуры национальной экономики: сборник научных трудов 2-й Международной научно-практической конференции (17-18 марта 2016 г.). Т.1 /Юго-Западный государственный университет; отв. ред. А.А.Горохов. - Курск, 2016. - С. 173-177.

4. Описание главы или раздела книги

Эскиндаров, М.А. Факторы, определившие Победу в войне: раздел 1.-Текст: непосредственный //Не смолкнет слава Великой Победы

/Финуниверситет; сост. Н.З. Кунц; под ред. М.А. Эскиндарова. — Москва: Финуниверситет, 2016. - С. 5-12.

5. Диссертации и авторефераты

Макурина, А.О. Информационно-аналитическое обеспечение стратегии развития услуг телекоммуникационной компании: специальность 08.00.12 «Бухгалтерский учет, статистика»: диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук /Макурина Александра Олеговна; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва, 2016. - 225 с.

Величковский, Б. Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии»: автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. — Москва, 2017. — 44 с.

6. Описание статей из журналов и газет

Сообщаются фамилия, инициалы автора, заглавие статьи и сведения, относящиеся к нему, после знака “//” указывается заглавие журнала, год издания, номер выпуска, страницы.

Федорова, Е.А. Оценка влияния санкций на результаты деятельности российских компаний / Е.А.Федорова, М.А.Федотова, А.Э.Николаев. - Текст: непосредственный // Вопросы экономики. — 2016. — № 3. — С. 34-45.

или

Федорова, Е.А. Оценка влияния санкций на результаты деятельности российских компаний / Е.А.Федорова, М.А.Федотова, А.Э.Николаев. - Текст: электронный // Вопросы экономики. — 2016. — № 3. — С. 34-45.- URL: http://elib.fa.ru/rbook/barrall_4701.pdf (дата обращения: 28.10.2019).

7. Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с. – Текст: непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва: Эксмо, 2017. – 350 с. – URL: http://elibrary.ru/rbook/barrall_4701.pdf (дата обращения: 28.10.2019). – Текст: электронный.

или

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – по подписке на информационно-правовой портал «Гарант» (версия 7/8/2019 Послед. модификация 26.07.2020). – Текст: электронный.

Сайты в сети «Интернет»:

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст: электронный.

ТАСС: информационное агентство России: [сайт]. – Москва, 1999 – URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.05.2018). – Текст: электронный.

Государственный Эрмитаж: [сайт]. – Санкт-Петербург, 1998 – URL: <http://www.hermitagemuseum.org/wps/portal/hermitage> (дата обращения: 16.08.2017). – уТекст. Изображение: электронные

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000 – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

9. Рецензии

Дмитриев, А. В. Россия в контексте пространственного развития: взгляд с периферии Ближнего Севера / А. В. Дмитриев, В. В. Воронов. – Текст : непосредственный // Мир России : социология, этнология. – 2017. – Т. 26, № 4. – С. 169–181. – Рец. на кн.: Потенциал Ближнего Севера: экономика, экология, сельские поселения : к 15-летию Угорского проекта / под редакцией Н. Е. Покровского, Т. Г. Нефедовой. Москва : Логос, 2014. 200 с.

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

ОТЗЫВ

руководителя на курсовую работу

« _____ »
(тема курсовой работы)

Обучающийся: _____
(фамилия имя отчество обучающегося)

1. Актуальность работы: _____
2. Отличительные положительные стороны работы: _____
3. Практическое значение: _____
4. Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над курсовой работой: высокий средний низкий (выбрать)
5. Отношение обучающегося к выполнению курсовой работы: проявленные/не проявленные им способности _____
6. Степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблемы, разработку предложений по их решению: _____
7. Недостатки и замечания по курсовой работе: _____
8. Курсовая работа соответствует/не соответствует требованиям, предъявляемым к курсовой работе, может быть/не может быть рекомендована к защите _____

Руководитель _____
(подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.