

**Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
«Московский банковский экономико-правовой колледж»**

Утверждаю

Директор АНО ПОО
«Московский банковский
экономико-правовой колледж»
Неврова Л.В.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**Общие требования по организации выполнения и защиты
курсовой работы по специальностям 38.02.01 Экономика и
Бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.06 Финансы и
38.02.07 Банковское дело**

Москва 2022

Составители: заместитель директора по УМР – Бетина Лариса Михайловна,
методист – Данилова Татьяна Ивановна

Методические рекомендации обсуждены на заседании методического совета АНО
СПО МБЭК «_____» _____ 2022 г. протокол № _____ и
рекомендованы к использованию в учебном процессе

В методических рекомендациях представлена и систематизирована информация, необходимая при написании курсовой работы по дисциплинам экономического профиля, приведены общие положения, определены содержание, объем и структура курсовой работы и разработаны требования к ее оформлению. Предназначены для преподавателей, осуществляющих руководство курсовыми работами и студентов, обучающихся по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.06 Финансы и 38.02.07 Банковское дело.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1 Требования, предъявляемые к курсовой работе.....	6
2 Выбор темы курсовой работы.....	7
3 Структура и содержание курсовой работы.....	7
4 Оформление курсовой работы.....	10
5 Защита курсовой работы.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ А Титульный лист курсовой работы.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Структура содержания (плана) работы.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ В Тематика курсовых работ.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Список рекомендуемых источников	21

Пояснительная записка

Завершающим этапом изучения дисциплин экономического профиля для студентов направления 38.00.00 «Экономика и управление» является курсовая работа.

Выполнение курсовой работы является одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов по изучению учебной дисциплины Экономика организации. В процессе ее подготовки студенты глубоко и всесторонне знакомятся с важнейшими и наиболее сложными экономическими проблемами, учатся анализировать современные явления экономической жизни общества (страны, региона, организации, домашнего хозяйства) и делать на основе этого правильные, научно-обоснованные теоретические и практические выводы.

Студенты, выполняя курсовую работу, приобретают опыт работы с всевозможной литературой, умения находить в ней главные положения, непосредственно относящиеся к избранной теме, учиться логично и четко излагать свои мысли при раскрытии теоретических вопросов и, что особенно важно, связывать общие теоретические положения с конкретной действительностью.

В процессе подготовки курсовой приобретаются навыки самостоятельного подбора необходимой литературы, фактического и цифрового материала, работы со статистическими справочниками, составления таблиц, диаграмм. Все это расширяет и углубляет знания по дисциплинам, но и прививает навыки научного исследования и самостоятельного письменного изложения важных и сложных теоретических проблем.

Написание и защита курсовой работы направлены на формирование и проверку освоения компетенций, предусмотренных программой дисциплины.

Курсовая работа – это комплексное, объемное учебное исследование, предполагающее творческий подход студента к проработке его содержания и тщательность, грамотность оформления. Курсовая работа – письменная работа, носящая учебно-творческий и научно-исследовательский характер.

Целью выполнения данной курсовой работы является:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курса;
- углубление навыков самостоятельной работы над методическими и нормативными документами и литературными источниками;
- умение применять теоретические знания при выполнении технико-экономических расчетов;
- развитие у студентов познавательной активности и творческого мышления;
- формирование профессиональных навыков, связанных с самостоятельной деятельностью будущего специалиста;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- выработка навыков оформления выводов и предложений.

Курсовая работа должна: быть актуальной; носить творческий и завершенный характер; иметь четкую структуру и методологическое обоснование; быть написана с использованием новых статистических данных и широкой нормативной базы; отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов; отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способность работать с нормативными правовыми актами; быть правильно оформлена в соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций.

По структуре курсовая работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части излагается обоснование темы, методика расчета. Практическая часть представлена расчетами и таблицами. В заключении работы необходимо обобщить результаты экономических расчетов.

В ходе изучения дисциплины ставится задача формирования следующих общих компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач, профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В процессе подготовки и выполнения практических занятий, обучающиеся должны овладеть следующими

умениями:

1. Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.

2. Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.

3. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

4. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

5. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

6. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.

7. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

8. Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.

знаниями:

1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.

2. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.

3. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

4. Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

5. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

6. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

7. Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

8. Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.

1. Требования, предъявляемые к курсовой работе

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

- носить творческий характер с использованием новейших материалов, относящихся к рассматриваемой теме;
- содержать критический подход к действующей на предприятиях практике организации планирования, бухгалтерского финансового учета и формирования отчетности;
- иметь конкретные самостоятельные предложения по совершенствованию финансовой отчетности;
 - максимально использовать методы анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций, бухгалтерского учета при отражении рассматриваемых вопросов;
- содержать четкое, логическое изложение исследуемых материалов;
- быть правильно оформленной в соответствии с установленными требованиями, иметь четкую структуру и завершенность.

2. Выбор темы курсовой работы

Темы курсовых работ соответствуют вопросам, изучаемым в процессе обучения. Темы не являются стабильными и пересматриваются в случае изменения направлений развития науки и практики.

В случае, если студент желает выполнить работу по теме, не включенной в приложенную тематику, а также частично изменить название предлагаемой темы, ему необходимо обсудить данный вопрос с руководителем курсовой работы.

Выбор темы осуществляется по желанию студента, но уже выбранную тему нельзя выполнять нескольким студентам. Список распределенных тем курсовых работ между студентами группы хранится в методическом объединении. Тема курсовой работы может быть изменена по согласованию с руководителем, но не позже чем за месяц до сдачи курсовой работы по графику.

3. Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа последовательно состоит из:

- титульного листа (Приложение А);
- задания на курсовую работу (Приложение Б);
- содержания (плана) курсовой работы (Приложение В);
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений.

Составление плана курсовой работы является ответственным этапом. В ходе его формирования определяется общая направленность в развитии темы, масштабы и глубина исследования. План должен быть тщательно продуман и обоснован. Правильное его построение обеспечит целостность и последовательность изложения материала. Прежде всего, должны быть соблюдены требования логики и удобства восприятия.

Типовая структура курсовой работы предполагает следующие разделы:

Введение

Глава 1 (с полным наименованием главы)

Глава 2 (с полным наименованием главы)

Заключение

В каждой главе рекомендуется не более 2-4 параграфов (вопросов).

Во **введении** дается общая характеристика курсовой работы:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- цели и задачи курсовой работы;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- информационная база исследования;
- используемые методы исследования;
- структура

Объем введения 1-2 страницы.

Основная часть. В основной части курсовой работы излагается содержание выбранной темы. Эту часть рекомендуется разделить на 2 главы, содержащие 2-3 параграфа, раскрывающие сущность проблемы. Увеличивать число вопросов не следует, так как это приведет к их поверхностному изложению или значительному превышению объема курсовой работы. Изложение каждого вопроса необходимо четко ограничивать с тем, чтобы можно было ясно видеть, где начинается и где заканчивается их освещение.

Каждую главу целесообразно завершить краткими выводами. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью её раскрывать. Названия глав и параграфов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку.

Первая глава, как правило, носит теоретический характер. В ней рассматриваются работы отечественных и зарубежных авторов, связанные с изучением теории и практики, анализируемых в курсовой работе проблем. Глава служит теоретическим обоснованием будущих предложений студента, дает возможность определить методику проведения анализа изучаемой проблемы в конкретных условиях объекта исследования. Употребляемые термины в изложении теоретических вопросов должны быть общепринятыми либо со ссылкой на автора.

Здесь можно изложить историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы.

Назначение теоретической главы состоит в определении направленности методики всей работы в последующих главах. Содержание главы должно соответствовать выбранной теме курсовой работы.

По объему первая глава не должна превышать 30% всей работы.

Глава 2 имеет практический характер. Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала.

Во второй главе, которая является практической, следует рассмотреть особенности формирования отчетности по исследуемой теме курсовой работы на конкретном предприятии. Например, для хозяйствующего субъекта можно выделить основные циклы учетной работы, формирование отчетности и более подробно на основании данных исследуемого предприятия проанализировать те из них, которые отражают основные вопросы (проблемы) курсовой работы. Примеры практических ситуаций, хозяйственные операции следует приводить также по данным конкретного предприятия.

Кроме того, в этой главе студент разрабатывает предложения по решению выявленных проблем, намечает пути их возможного устранения, а также выявляет направления совершенствования объекта исследования.

Методы исследования студент выбирает самостоятельно исходя из поставленных целей и задач.

В результате проведенного исследования студенту необходимо выявить неиспользованные резервы повышения эффективности деятельности предприятия, недостатки и ошибки в организации и постановке бухгалтерского учета и отчетности и сформулировать конкретные предложения для их устранения.

Объем этой части курсовой работы 50-60% общего объема.

Заключение является завершающей частью исследования, где кратко и логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, они должны вытекать из содержания работы, носить обобщающий характер и находиться в соответствии с теми задачами, которые были обозначены во введении. Из текста заключения должно быть ясно, что цель исследования достигнута, а задачи решены. Последовательность изложения выводов должна соответствовать порядку представления материала в тексте курсовой работы.

Объем заключения не должен быть большим: примерно 2-3 страницы.

Все части работы должны быть логически связаны между собой, написаны четким, сжатым и выразительным языком. Перед каждой главой должна быть поставлена совершенно конкретная цель. Автору нужно следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы или параграфа.

Список использованных источников включает в себя нормативно-правовые акты, специальную и учебную литературу, другие материалы. Данный список должен состоять не менее чем из 15-20 источников.

Ссылки в тексте на литературные источники приводятся в квадратных скобках в порядке их перечисления по списку, например, 1, 2, 3 и т.д. Список используемых источников должен быть составлен в соответствии с едиными

требованиями библиографического описания произведений печати. Список нумеруется по нарастающей.

Примеры описания:

1. Соколов С.В. Экономика организации: учеб. для студентов сред. проф. образования/ под ред. С.В. Соколова — 2-е изд., стер. — М.: Издательство «Академия» 2017. — 176 с. ISBN 978-5-4468-4833-1. Текст: непосредственный.

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. Объем приложений не ограничивается, минимальное количество - пять.

В качестве приложений к курсовой работе должны быть использованы первичные документы, учетные регистры, бухгалтерская, статистическая и налоговая отчетность организаций, а также схемы, таблицы, графики, диаграммы, рисунки и др.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, вверху которой посередине пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный заглавной буквой русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Основное требование, предъявляемое к приложениям – они непосредственно должны быть логически связаны с содержанием текста: расширять, обосновывать, конкретизировать или подкреплять его практическим материалом.

4 Оформление курсовой работы

Курсовую работу следует выполнять с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ на одной стороне листа белой бумаги.

Ориентировочный объем курсовой работы должен составлять 30-40 страниц (основная часть - не менее 22-25 страниц) - в печатном виде.

Текст рекомендуется печатать, соблюдая на формате А4 (210 х 297) следующие размеры полей:

- левое - 30 мм;
- правое - 10 мм;
- верхнее - 20 мм;
- нижнее - 20 мм.

При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всем) тексту. Правый край должен быть ровным (текст выравнивается по ширине). Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пятизнакам.

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Word Windows версии не ниже 6.0.

Тип шрифта: Times New Roman.

Тип основного текста: обычный, размер 14 пт.

Шрифт заголовков глав: полужирный, размер 14 пт.

Шрифт заголовков параграфов, пунктов и подпунктов:

полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: полуторный.

Междустрочный интервал: полуторный.

Нумерация страниц обязательна. Она начинается с титульного листа, при этом на титульном листе и содержании нумерация страниц не проставляется. Номер проставляется арабской цифрой без точки внизу на правой стороне страницы.

Расстояние между заголовками главы и параграфа – 2мм; расстояние между заголовком параграфа и предыдущим текстом, а также расстояние между заголовком параграфа и последующим текстом должно быть равно 2мм.

Каждая глава, введение и заключение должны начинаться с новой страницы. Расстояние между основаниями строк заголовка принимают таким же, как и в тексте (в случае, когда заголовок состоит из нескольких предложений, не помещающихся на одной строке). Подчеркивать и переносить слова в заголовках не допускается. Главы печатают в середине страницы прописными (заглавными буквами), параграфы, пункты и подпункты начинают печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. После заголовка в конце страницы должно быть не менее трех строк текста. При формировании страницы от абзаца не должно отрываться (переносится на другую страницу или оставаться на ней) менее двух строк.

Заголовки «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» помещаются в начале отдельной страницы и записываются в середине страницы с прописной буквы.

Текст курсовой работы делится на разделы (главы), которые могут делиться на параграфы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию.

Номер подраздела или пункта включает номер главы и порядковый номер параграфа или пункта, разделенных точкой.

Пример – 1.1, 2.3, 3.2 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела (пункта) и порядковый номер подпункта, разделенных точкой.

Пример-1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.

После номера главы, параграфа, пункта и подпункта точка не ставится.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены **перечисления**. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву со скобкой. Для дальнейшей детализации перечисления необходимо использовать арабские цифры со скобкой, а запись производить с двойного абзацного отступа.

Пример:

- _____ ;
- _____ ;
- 1) _____ ;
- 2) _____ .
- а) _____ ;
- б) _____ .

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Единицы измерения, общие для всей таблицы, проставляются справа над таблицей. В остальных случаях для наименования единиц измерения отводится специальная графа, либо они проставляются в заголовках соответствующих граф. -

Наименование таблицы приводится один раз над таблицей, например: Таблица 1 – Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия (без абзацного отступа).

В наименовании таблицы не должно применяться некорректное название - «Анализ ...», т.к. в таблицах содержится не сам анализ по существу, а исходные или промежуточные данные, а также результаты анализа.

На все таблицы курсовой работы должны быть приведены ссылки в тексте, при этом ссылка записывается в виде слова «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к курсовой работе. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример – Таблица 1.1, Таблица 1.2, Таблица 1.3 и т.д.

Если таблица не помещается на одной странице, то на следующей странице делается надпись, например: «Продолжение таблицы 1 (без наименования таблицы) », выполненная с абзацного отступа.

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

Пример – Таблица 1.1, Таблица 1.2, Таблица 2.1 и т.д.

Допускается помещать таблицы вдоль длинной стороны листа с соблюдением верхнего и правого полей страницы.

Графы таблицы допускается нумеровать для облегчения ссылок в тексте, а также при переносе таблицы на следующую страницу. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не рекомендуется.

В таблицах допускается уменьшение номера шрифта до 12 (цифровых показателей – до 10), также допускается изменение межстрочного расстояния.

Графический материал — рисунки, схемы, диаграммы и т.п. следует располагать после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости — в приложении. Графический материал, за исключением графического материала приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумерация графического материала в пределах раздела, при этом номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Графический материал приложений обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Примеры – Рисунок 1, Рисунок 1.2, Рисунок А. 1 и т.д.

На графический материал должна быть дана ссылка в тексте курсовой работы. При ссылках следует писать «в соответствии с рисунком 1» при сквозной нумерации, «в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

В формулах в качестве символов следует применять общепринятые обозначения. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где».

Например:

$$P = S (1 - n \cdot d),$$

где P — сумма, получаемая заемщиком;
 S — сумма, которая должна быть возвращена;
 n — срок ссуды в годах;
 d — годовая учетная ставка.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Формулы приложений должны нумероваться с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Размер шрифта для формул:

обычный - 14 пт; крупный индекс - 10 пт, мелкий индекс - 8 пт; крупный символ - 20 пт, мелкий символ - 14 пт.

Примечания приводятся в случае необходимости пояснений или справочных данных к содержанию текста, таблиц или рисунков. Примечания следует помещать непосредственно после текста, рисунка или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами.

Примеры

Примечание _____

Примечания _____

1 _____

2 _____

Сноски применяют в случаях, если необходимо пояснить отдельные данные. Такие данные обозначаются надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонко горизонтальной

линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняются арабскими цифрами со скобкой и помещаются на уровне верхнего обреза шрифта. Нумерация сносков — отдельная для каждой страницы. Допускается вместо цифр выполнять звездочками.

Применение более четырех звездочек не допускается.

Примеры - «... метод ФИФО*...», «...методы составления отчета¹⁾» и т.д.

5. Защита курсовой работы

С целью получения дополнительной объективной оценки курсовой работы допущенные к защите работы подлежат рецензированию.

В рецензии отражается актуальность, теоретическая и практическая значимость работы, оценивается ее основное содержание, использование литературных источников, методов исследования, отмечаются достоинства и недостатки, стиль и язык работы, а также делается общая оценка курсовой работы. Оценивается работа по четырех бальной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Объем рецензии – 1 страница.

«Отлично» выставляется студенту, если работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности; студент работает полностью самостоятельно: подбирает необходимые для выполнения предлагаемых работ источники знаний, показывает необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки; работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форм. При ее защите студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению финансового состояния предприятия, эффективному использованию ресурсов, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется студенту, если работа выполнена студентом в полном объеме и самостоятельно; допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата; студент использует, указанные преподавателем источники знаний; работа показывает знание студентом основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы; могут быть неточности и небрежность в оформлении результатов работы. При ее защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности предприятия, эффективному использованию ресурсов, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если работа выполняется и оформляется обучающимся при помощи преподавателя или хорошо подготовленных и уже выполнивших на «отлично» данную работу

студентов; на выполнение работы затрачивается много времени; студент показывает знания теоретического материала, но испытывает затруднение при самостоятельной работе с источниками знаний. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если результаты, полученные студентом, не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью; показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений; руководство и помощь со стороны преподавателя оказываются неэффективны в связи плохой подготовкой студента, работа не выполнена, у студента отсутствуют необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

Оценка объявляется в день защиты курсовой работы. Работа остается в колледже и студенту не возвращается. При неудовлетворительной оценке курсовая работа не засчитывается. В этом случае администрация устанавливает, может ли студент представить к вторичной защите ту же работу с соответствующей доработкой, или же студент обязан исследовать новую тему.

Студенты, обучающиеся на факультетах заочного обучения и дистанционных технологий должны представить курсовую работу для рецензирования в сроки, определенные учебным планом, но не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Курсовая работа рецензируется руководителем. Срок рецензирования работы 5-7 дней после ее сдачи. Замечания по тексту работы отмечаются на полях, а также в рецензии. Работа, получившая положительную оценку, допускается к защите и возвращается студенту для подготовки ответов на замечания, отмеченные в рецензии.

Отрицательная рецензия предполагает полную или частичную переработку курсовой работы, ее повторное рецензирование и (в случае положительной оценки) ее защиту. При подготовке к защите курсовой работы студент должен внимательно ознакомиться со всеми замечаниями, отмеченными в рецензии и устранить в письменной форме. Все исправления и дополнения излагаются на отдельных листах, которые прилагаются к работе. Замена листов, закрашивание и исправление отдельных фрагментов текста в отрецензированной работе не допустимы.

Титульный лист курсовой работы

**Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
«Московский банковский экономико-правовой колледж»**

КУРСОВАЯ РАБОТА

(14 пт)

по дисциплине

тема:

(14 пт)

для специальности

Руководитель работы

_____ ФИО

« _____ » _____ 2022 г.

Исполнитель

Студент (ка) группы

_____ ФИО

« _____ » _____ 2022 г.

МОСКВА 2022 год

Структура содержания (плана) работы

Содержание (примерное)	
Введение	5
Характеристика предприятия	6
1. Себестоимость продукции	7
1.1 Понятие себестоимости. Классификация затрат	7
1.2 Виды себестоимости продукции	9
1.3 Калькуляция себестоимости продукции	11
2 Ценообразование в условиях рыночной экономики	16
2.1 Механизм рыночного ценообразования	18
2.2 Экономическое содержание и функции цен	24
2.2 Расчет оптовой цены	30
Заключение	33
Список использованных источников	35
Приложение А	37
Приложение Б	39
Приложение В	40
Приложение Г	42

**Тематика курсовых работ
по дисциплине «Экономика организаций»**

1. Организация (предприятие) в условиях рыночной экономики
2. Особенности внутренней и внешней среды организации
3. Бизнес-план - основа создания предприятия
4. Конкурентоспособность организации в современных условиях
5. Предпринимательская активность российских предприятий
6. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия
7. Капитал предприятия и пути повышения эффективности его использования
8. Основные фонды предприятия и пути повышения эффективности их использования
9. Амортизация основных фондов и способы ее начисления.
10. Оборотные средства предприятия и пути повышения эффективности их использования.
11. Экономическая эффективность использования производственных фондов предприятия и пути ее повышения.
12. Пути рационального использования и экономии материальных ресурсов на предприятии.
13. Пути повышения эффективности использования производственной мощности предприятия.
14. Трудовые ресурсы предприятия и пути повышения эффективности их использования.
15. Характеристика кадрового состава предприятия.
16. Производительность труда на предприятии и пути ее повышения.
17. Структура фонда оплаты труда на предприятии.
18. Современные формы и системы заработной платы на предприятии.

19. Формирование доходов предприятия и пути их повышения.
20. Формирование расходов предприятия и пути их снижения.
21. Издержки производства и реализации продукции.
22. Себестоимость продукции предприятия и пути ее снижения.
23. Выявление резервов и разработка мероприятий по снижению себестоимости продукции на предприятии.
24. Пути повышения эффективности реализации продукции предприятия.
25. Прибыль предприятия, ее формирование и использование.
26. Рентабельность деятельности предприятия и пути ее повышения.
27. Формирование цен и направления совершенствования ценовой политики в организации.
28. Влияние научно-технического прогресса на увеличение прибыли и повышение уровня рентабельности на предприятии.

Список рекомендуемых источников

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
6. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
7. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
11. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
12. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
13. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
14. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
15. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
16. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
17. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

18. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
19. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
20. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
21. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
22. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
23. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
24. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бумаг»;
25. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой аренде (лизинге)»;
26. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»;
27. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
28. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
29. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
30. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
31. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
32. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
33. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
34. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992. № 2300-001 (действующая редакция)»;
35. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
36. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
37. Борисов, Е. Ф. Основы экономики: учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02043-4. Текст: непосредственный.
38. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для СПО / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — М.: Издательство Юрайт,

2018. — 335 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8. Текст: непосредственный.

39. Ключкова, Е. Н. Экономика организации: учебник для СПО / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова; под ред. Е. Н. Ключковой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05999-1. Текст: непосредственный.

40. Ключкова, Е. Н. Экономика предприятия: учебник для прикладного бакалавриата / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова; под ред. Е. Н. Ключковой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 447 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06001-0. Текст: непосредственный.

41. Корнеева, И. В. Экономика организации. Практикум: учебное пособие для СПО / И. В. Корнеева, Г. Н. Русакова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 123 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07176-4. Текст: непосредственный.

42. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-03428-8. Текст: непосредственный.

43. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04630-4. Текст: непосредственный.

44. Маховикова, Г. А. Микроэкономика: учебник и практикум для СПО / Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03474-5. Текст: непосредственный.

45. Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под ред. М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07494-9. Текст: непосредственный.

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

47. Полицарпова, Т. И. Основы экономики: учебник и практикум для СПО / Т. И. Полицарпова. — 4-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07771-1. — Текст: непосредственный.

48. Родина, Г. А. Основы экономики. Микроэкономика: учебник для СПО / Г. А. Родина, С. В. Тарасова; под ред. Г. А. Родиной, С. В. Тарасовой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03554-4. — Текст: непосредственный.

49. Сергеев, И. В. Экономика организации (предприятия): учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 511 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08157-2. — Текст: непосредственный.

50. Соколов С.В. Экономика организации: учеб. для студентов сред. проф. образования/ под ред. С.В. Соколова — 2-е изд., стер. — М.: Издательство «Академия» 2017. — 176 с. ISBN 978-5-4468-4833-1. — Текст: непосредственный.

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

52. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / А. В. Колышкин [и др.]; под ред. А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст: непосредственный.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
9. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>