

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Екатеринбургский торгово-экономический техникум»
(ГАПОУ СО «ЕТЭТ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению курсовой работы

при освоении учебной дисциплины

ОП 01 «Экономика организации»

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в торговле)».

2024 г.

Одобрено
цикловой методической
комиссией учетно-экономических дисциплин
Протокол №__от_____
Председатель комиссии
_____ Н.Л.Петухова

УТВЕРЖДЕНО
Заседанием методического совета
Протокол №____ от _____

Авторы:

Солопова Е.Б. - преподаватель ГАПОУ СО «Екатеринбургский торгово-экономический техникум»

Учебным планом по учебной дисциплине ОП 01 «Экономика организации» предусмотрено написание студентами курсовой работы.

Цели выполнения курсовой работы :

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- развитие умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирование умений пользования справочной, нормативно-правовой документацией;
- развитие самостоятельности, ответственности, творческой инициативы, организованности;
- подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

При выполнении курсовых работ студент должен продемонстрировать способности:

- собрать и обработать информацию по теме;
- изучить и критически проанализировать полученные материалы;
- систематизировать и обобщить имеющуюся информацию;
- самостоятельно решить поставленные творческие задачи;
- логически обосновать и сформулировать выводы, предложения и рекомендации.

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
А/03.5	Профессиональный стандарт «Бухгалтер» Итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности Необходимые умения Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Необходимые знания Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информатизации, 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 документацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных обще
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 языке
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1. Порядок выполнения курсовых работ

Руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель, ведущий профессиональный модуль, по которому выполняется курсовая работа.

Функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы ;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- организация защиты курсовой работы;;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее, составляет отзыв (Приложение В) и передает студенту для ознакомления. Указанные замечания и предложения студент должен учитывать при сдаче и защите курсовой работы.

Во время защиты курсовой работы (проекта) студент должен кратко изложить основное содержание работы: тему работы (проекта), цель, задачи, механизмы их реализации, обобщить освоенный опыт, выполнить обзор изученных информационных источников, сформулировать выводы, а также ответить на вопросы, обозначенные в рецензии.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по учебной дисциплине ОП 01 «Экономика организации» выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже "удовлетворительно".

При определении окончательной оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад студента по каждому разделу курсовой работы;
- ответы на вопросы;
- оценка руководителя.

Оценка «Отлично» Содержание работы: выполнен анализ основной литературы по проблематике курсовой работы; суждения и выводы носят самостоятельный характер; структура работы логична, материал излагается научно и доказательно; отмечается творческий подход к раскрытию темы курсовой работы. Степень самостоятельности: авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы; предложение собственных оригинальных решений; отсутствие плагиата. Оригинальность выводов и предложений: выводы содержат новые варианты решений поставленной проблемы. Качество используемого материала: работа содержит ссылки на первоисточники, авторитетные источники по данной проблематике; источники на иностранном языке; опытные данные, качественно собранные и обработанные в соответствии с требованиями, предъявляемыми к опытным и экспериментальным работам. Уровень грамотности: владение общенаучной и профессиональной терминологией; отсутствие стилистических, речевых и грамматических ошибок.

Оценка «Хорошо» Содержание работы: выполнен анализ литературы по проблематике курсовой работы, содержатся самостоятельные суждения и выводы, теоретически и опытно доказанные; структура работы логична, материал излагается доказательно; в научном аппарате содержатся некоторые логические расхождения. Степень самостоятельности: отсутствует плагиат. Оригинальность выводов и предложений: выводы содержат как новые, так и уже существующие варианты решений поставленной проблемы. Качество используемого материала: работа содержит ссылки на первоисточники, авторитетные и вторичные источники по данной проблематике; опытно-экспериментальные данные, в сборе и обработке которых отмечаются недостатки, не носящие принципиального характера. Уровень грамотности: владение общенаучной и профессиональной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки присутствуют в незначительном количестве.

Оценка «Удовлетворительно» Содержание работы: выполнен анализ литературы по проблематике курсовой работы, однако суждения и выводы не являются самостоятельными; имеются незначительные логические нарушения в структуре работы, материал излагается ненаучно и часто бездоказательно; содержатся существенные логические нарушения. Актуальность слабо обосновывается во введении и не раскрывается в ходе всей работы. Низкая степень самостоятельности. Отсутствует оригинальность выводов и предложений. Уровень грамотности: слабое владение специальной терминологией; стилистические, речевые и грамматические ошибки.

Студентам, получившим по курсовой работе оценку «неудовлетворительно» преподаватель выдает новую тему или разрешает доработку прежней темы и определяет новый срок ее выполнения.

2. Общие требования к содержанию и оформлению курсовой работы (проекта)

2.1 По содержанию курсовая работа может быть реферативного, практического, или опытно-экспериментального характера.

2.2 **Объем курсовой работы должен быть не менее 20-25 страниц печатного текста.**

2.3 Структура курсовой работы реферативного характера:

- введение, в котором рассказывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретическая часть, в которой дается история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- практическая задача;
- список используемой литературы;
- приложения.

2.4 Структура курсовой работы практического характера:

- введение, в котором рассказывается актуальность и значение темы, формулируются
- цели и задачи работы;
- основная часть, состоящая из двух разделов: в первом разделе излагаются теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, представленная расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- список используемой литературы;
- приложения.

2.5 Структура курсовой работы опытно-экспериментального характера:

- введение, в котором рассказывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
- основная часть, состоящая из двух разделов: в первом разделе излагаются теоретические основы разрабатываемой темы, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике; вторым разделом является практическая часть, в которой дается план проведения эксперимента, характеристика методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- список источников информации;
- приложения.

2.6 Курсовая работа, как правило, имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список источников информации,

вспомогательные указатели, приложения. Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа, нумерация страниц проставляется со второй страницы.

2.7 Титульный лист работы должен содержать полное наименование министерства техникума, в котором выполнена работа, название темы, фамилию, имя, отчество автора, фамилию, инициалы и ученую степень (звание) руководителя, наименование места и год выполнения. (Приложение А)

2.8 Оглавление представляет собой составленный в последовательном порядке список всех заголовков разделов работы с указанием страниц, на которых соответствующий раздел начинается. (Приложение Б)

2.9 Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД.

3. Требования к оформлению курсовых работ.

Оформление курсовой работы в соответствии с изложенными требованиями является необходимым условием для допуска работы к сдаче преподавателю.

3.1 Оформление текстового материала

3.1.1 Курсовая работа должна быть отпечатана на листе формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 с дополнениями, установленными ГОСТ 7.32-2001.

3.1.2 Курсовая работа оформляется в текстовом редакторе Microsoft Word. Текст работы должен размещаться на одной стороне листа бумаги формата А4. Страницы должны иметь следующие параметры: верхнее поле – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см. Ориентация листа – книжная. Текст работы набирается через 1,5 междустрочный интервал шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 14, строчными буквами, без выделения, с выравниванием по ширине страницы. Переносы слов не допускаются. Абзацный отступ должен составлять 1,25 см.

Нумерация страниц проставляется по центру нижнего поля страницы без слова «страница». Титульный лист и страницы содержания включаются в общую нумерацию страниц, но на них номера не проставляются. Нумерация страниц, разделов, приложений, таблиц, рисунков осуществляется арабскими цифрами без знака «№», соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Нумерация страниц в приложении не продолжает нумерацию основного текста и может отсутствовать.

3.1.3 Весь текст курсовой работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы/главы и подразделы/параграфы.

В содержании работы/проекта не должно быть совпадения формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов.

Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны быть четкими, краткими и отражать их основное содержание и раскрывать тему работы/проекта.

Наименование разделов/глав, подразделов записываются в виде заголовков (в красную строку с абзацного отступа 1,25 см) жирным шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 16 через 1,5 междустрочный интервал, без подчеркивания и без точки в конце. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

При делении работы/проекта на разделы/главы согласно ГОСТ 2.105-95 обозначение производят порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки (например: 2) и записывают с абзацного отступа 1,25 см. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. Номер пункта должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта (например: 2.1.1), разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он не нумеруется.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис.

Введение и заключение на разделы не делятся.

3.2 Оформление таблиц

3.2.1 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. В конце заголовков таблиц точка не ставится.

Текст в таблице набирается через одинарный междустрочный интервал шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 12, строчными буквами, без выделения. Выравнивание «шапки» - по центру (по середине); текстовых строк - по левому краю; строк с цифровым значением - по центру (по середине).

3.2.2 Таблицы в пределах всей работы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой.

Пример:

Таблица 2 - Расчет количества блюд

Наименование продукции	Количество посетителей Nф, чел.	Коэффициент потребления данной продукции	Единица измерения	Количество продукции	Перевод литров в порции
1	2	3	4	5	6
Холодные блюда и закуски	250	0,8	бл.	200	-
Супы	250	0,5	бл.	125	-
Вторые горячие блюда	250	1,0	бл.	250	-
Сладкие блюда	250	0,3	бл.	75	-
Горячие напитки	250	0,1	л.	25,0	125
Холодные напитки	250	0,1	л.	25,0	125
Мучные и кондитерские изделия	250	0,5	шт.	125	-

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут полностью, например, *в таблице 4...*, «Данные расчётов сведены в таблицу 2».

3.2.3 Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль стороны листа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку и боковик.

При переносе таблицы на другой лист (страницу), шапку таблицы повторяют и над ней указывают: *Продолжение таблицы 5*. Название помещают только над первой частью таблицы. На последней странице таблицы пишут: *Окончание таблицы*.

3.2.4 В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разноской заголовков вертикальных глав по обе стороны диагонали.

Основные заголовки следует располагать в верхней части шапки таблицы над дополнительными и подчиненными заголовками вертикальных граф. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Все слова в заголовках и надписях шапки и боковика таблицы пишут полностью, без сокращений. Допускаются лишь те сокращения, которые приняты в тексте, как при числах, так и без них. Следует избегать громоздкого построения таблиц с «многоэтажной» шапкой. Все заголовки надо писать, по возможности, просто и кратко.

3.2.5 Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков и др. не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк.

Цифры в графах таблицы располагаются так, чтобы классы чисел по всей графе были точно один под другим. Числовые величины в графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз:

Таблица 5 - Товарооборот магазина «Студенческий», в рублях

Товарооборот	1 квартал	2квартал	3 квартал	4 квартал	Годовой
1	2	3	4	5	6
Отдел №1	150000	136000	140000	200000	626000
Отдел №2	180000	100000	138000	244000	662000

3.3 Общие правила представления формул и уравнений

В формулах и уравнениях условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать обозначениям, принятым в действующих государственных стандартах. В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение, например: Временное сопротивление разрыву ? В.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

Формулы и уравнения располагают на середине строки, а связывающие их слова (следовательно, откуда и т.п.) – в начале строки. Например:

Из условий неразрывности находим

$$Q = 2\pi r v_r. \quad (6)$$

Так как

$$u_r = \frac{\partial \varphi}{\partial r} = \frac{d\varphi}{dr},$$

то

$$Q = \frac{2\pi r d\varphi}{dr}. \quad (7)$$

Для формул и уравнений, на которые делаются ссылки, вводят сквозную нумерацию арабскими цифрами.

Нумерацию формул и уравнений допускается производить в пределах каждого раздела двойными числами, разделенными точкой, обозначающими номер раздела и порядковый номер формулы или уравнения, например: (2.3), (3.12) и т.д.

Номера формул и уравнений пишут в круглых скобках у правого края страницы на уровне формулы или уравнения. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

$$N = S_{\text{пост}} / (\Pi - S_{\text{пер}}), \quad (1)$$

где N – критический объём выпуска, шт.;

$S_{\text{пост}}$ – постоянные затраты в себестоимости продукции, руб.;

Π – цена единицы изделия, руб.;

$S_{\text{пер}}$ – переменные затраты на одно изделие, руб.

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

Переносы части формул на другую строку допускаются на знаках равенства, умножения, сложения вычитания и на знаках соотношения ($>$, $<$, $\boxtimes$, $\otimes$). Не допускаются переносы при знаке деления ($:$).

Допускается вписывание формул «от руки» черной пастой.

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

3.4 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, компьютерные распечатки), помещаемые в выпускную квалификационную, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Иллюстрации должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются.

Допускается выполнять и распечатывать иллюстрации в черно-белом и цветном (если в черно-белом теряется смысл иллюстрации) вариантах.

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

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела (главы). В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например Рисунок 1.1. Слово «рисунок» и его наименование располагают после иллюстрации посередине строки.

На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы/проекта. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

При ссылке на ранее упомянутые иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

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

3.5 Оформление примечаний

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечание не должно содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то оно не нумеруется, после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Несколько примечаний нумеруется по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Примечание к таблице помещается в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

3.6 Оформление приложений

В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст. Приложениями могут быть: графические материалы, таблицы большого формата, расчеты, технологические карты, описания оборудования, продукта, продукции, процесса, описания алгоритмов и т.д.

Приложения оформляют как продолжение основной части курсовой работы на ее последующих листах.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки, например: Производные единицы системы СИ (Приложения А, В).

Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием наверху справа страницы слова Приложение и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Заголовок записывают с прописной буквы в две строки с выравниванием по правому краю. Например, Приложение А Производные единицы системы СИ

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы и пункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

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

Все приложения должны быть перечислены в содержании выпускной квалификационной работы с указанием их номеров и заголовков.

3.7 Оформление список источников информации и ссылок на неё в тексте

Список литературы составляется с учетом правил оформления библиографии (приложение В). **Список используемой литературы должен содержать не менее 20 источников (не менее 10 книг и 10 материалов периодической печати, изданных не ранее двух лет назад), с которыми работал автор курсовой работы.**

Литература в списке располагается по разделам в следующей последовательности:

- **нормативные материалы федерального, краевого, областного уровней** (законы, постановления Правительства РФ, Указы Президента РФ, письма, инструкции, распоряжения Министерств и ведомств РФ, ГОСТы и т.д.) в последней действующей редакции;
- **научные, технические и учебно-методические издания;**
- **ресурсы сети Интернет.**

Источники в каждом разделе размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на литературу в тексте курсовой работы записывается не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «Список литературы» порядковый номер в квадратных скобках. Например: «[4, с.25]». Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация или нумерация по разделам (главам).

При использовании Интернет-ресурсов как дополнительного источника информации (не более 30% от общего объема) указывается их полный адрес.

4. Защита курсовой работы

Защита работы проводится в форме публичного доклада, сопровождаемого мультимедийной презентацией (от 12 до 20 слайдов) продолжительностью до 10 минут с последующим обсуждением.

Материал для выступления выбирается самим студентом. Однако, следует придерживаться следующей структуры доклада:

- **тема работы;**
- **актуальность;**
- **цель и основные задачи;**
- **объект и предмет изучения;**
- **краткое содержание теоретических вопросов и результатов проведенного анализа;**
- **основные выводы и практические рекомендации;**
- **ответы на замечания рецензента.**

Все материалы должны быть созданы с соблюдением авторских прав (наличие титульного слайда с темой и фамилией автора).

Слайды должны быть представлены в логической последовательности.

Количество слайдов достаточно для раскрытия темы.

Соблюдается единый стиль оформления.

Фон, иллюстрации и текст контрастны между собой. Фон не перекрывает иллюстрацию и текст.

Использованы возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.

Анимационные эффекты не отвлекают внимание от содержания информации на слайде.

В презентации отражается: тема работы, актуальность, цель и основные задачи, объект и предмет изучения краткое содержание теоретических вопросов раскрывающих тему, основные выводы.

5. Примерны темы курсовых работ

1. Розничный товарооборот, его состав и значение в экономической и социальной жизни.
Пути повышения объёма продаж.
2. Товарные запасы и время товарного обращения. Пути нормализации товарных запасов и ускорения их оборачиваемости.
3. Экономическая сущность затрат на реализацию, их классификация и состав. Основные пути снижения затрат на предприятии.
4. Валовой доход торговых предприятий. Пути повышения доходности торговых предприятий.
5. Прибыль и рентабельность в торговле. Основные пути увеличения прибыли и повышения рентабельности предприятия в современных условиях хозяйствования.
6. Производительность и эффективность труда в предприятиях торговли. Основные пути повышения производительности труда.
7. Заработная плата – рыночная цена труда. Формы и системы оплаты труда в современных условиях хозяйствования.
8. Оптовая торговля как организатор товарного предложения
9. Товарооборот торговой организации и его оптимизация
10. Экономическое обоснование плана товарооборота торговой организации
11. Товарные запасы и их планирование в торговой организации
12. Разработка плана товарного обеспечения торговой организации
13. Издержки обращения торговой организации и их оптимизация
14. Планирование издержек обращения в торговой организации
15. Валовой доход торговой организации, пути его увеличения
16. Оптовый товарооборот, резерв его роста
17. Планирование валового дохода торговой организации
18. Прибыль торговой организации, источники ее образования и направления расходования
19. Прибыль как конечный результат деятельности торговой организации, ее планирование
20. Рентабельность торговой организации как критерий эффективности ее деятельности, пути ее повышения
21. План по труду и его разработка в торговой организации
22. Производительность труда торговых работников и ее влияние на результаты деятельности организации
23. Фонд заработной платы персонала торговой организации, эффективность его использования
24. Основные фонды торговой организации и повышение эффективности их использования
25. Оборотные средства торговой организации и эффективность их использования
26. Материально-техническая база торговли, ее состояние и развитие в современных

условиях

27. Стимулирование труда персонала торговой организации и его влияние на результат работы организации

листа

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский торгово-экономический техникум»
(ГАПОУ СО «ЕТЭТ»)**

ОЦЕНКА РАБОТЫ _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по УД «Экономика организации

по теме: «_____»

Разработал студент Группы _____ (_____)
дневного отделения _____
ФИО _____
«_____» _____ 202__ г.

Руководитель _____ (_____)
курсовой работы _____
ФИО _____
«_____» _____ 202__ г.

г. Екатеринбург 202__

Приложение 2

Образец оформления содержания

Содержание

Введение

1

1.1

1.2

1.3

2

2.1

2.2

2.3

3

3.1

3.2

3.3

Заключение

Практическая задача

Приложение А.

Приложение Б.

Список источников информации

Приложение 3

Образец оформления списка источников информации

Оформление библиографических ссылок

(в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»)

Книги одного автора

1. Александрова, А. Ю. Международный туризм [Текст] : учебник / А. Ю. Александрова. – М. : Аспект Пресс, 2004. – 470 с.
2. Ополченнов, И. И. Инновационные технологии повышения качества в сфере производства туристских услуг [Текст] : монография / И. И. Ополченнов. – М. : Финансы и статистика, 2007. – 154 с.

Книги двух и трех авторов

- Безрукова, Н. Л. Маркетинг в гостиничной индустрии и туризме [Текст] : учебник / Н. Л. Безрукова, В. С. Янкевич; под ред. В. С. Янкевича. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 416 с.
- Бурьгин, С. М. Мальдивы. Маврикий. Сейшелы. Жемужины Индийского океана [Текст] / С. М. Бурьгин, Н. И. Шейко, Н. Н. Непомнящий – М. : Вече, 2007. – 304 с. – (Исторический путеводитель).

Книги под заглавием

1. Азбука ресторатора. Все, что нужно знать, чтобы преуспеть в ресторанном бизнесе [Текст]. – М. : Изд-во Жигульского, 2003. – 216 с. – (Современные ресторанные технологии).
2. Гостиничное и ресторанное дело, туризм [Текст] : сб. нормативные док. / сост. Ю. В. Волков. – Ростов н/Д. : Феникс, 2007. – 635 с. – (Закон и общество).

Многотомные издания

1. Вейс, Г. История цивилизаций: архитектура, вооружения, одежда, утварь [Текст] : иллюстриров. энцикл. : в 3 т. / Г. Вейс. – Т. 1. : Классическая древность до IV в. – М. : ЭКСМО-Пресс, 1999. – 752 с.

Отдельный том многотомного издания

1. Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

Авторефераты и диссертации

- Зиньковская, С. М. Системное изучение человеческого фактора в опасных профессиях [Текст] : дис. ...д-ра психол. наук / С. М. Зиньковская. – М. : [б. и.], 2007. – 327 с.

Статьи из энциклопедий

1. Италия [Текст] // Страны мира: энцикл. справочник / под ред. С. А. Семиницкого. – Мн. : Миринда ; Родиола-плюс, 2000. – С. 224-230.

Статьи из сборников

- Барабанова, О. Ю. Проектирование краеведческого тура выходного дня по северо-западным окрестностям Екатеринбурга «По следам древних поселений» [Текст] / О. Ю. Барабанова, Н. Л. Плетенева // Актуальные проблемы и перспективы развития туризма и гостеприимства в России – 2007: мат. Всероссийской науч.-практич. конф. студ. и аспирантов (1 нояб. 2007 г.) / Урал. гос. пед. ун-т. – Екатеринбург, 2008. – С. 33-45.
- Барышников, В. И. Культурный туризм: проблемы экономики, музейной интеграции и развития [Текст] / В. И. Барышников, В. М. Ахунов // Труды Академии туризма: сборник. – СПб. : Невский фонд, 2005. – Вып. 6. – С. 177-180. – (Серийное научное издание).

Статьи из журналов и газет

1. Алиева, О. Куда ехать с лыжами [Текст] / О. Алиева // Билеты есть. – 2006. - № 12. - С. 29-31.
2. Бреус, О. Танец двух влюбленных: менеджер и клиент: новый взгляд на продажи в турбизнесе [Текст] / О. Бреус // Туризм. – 2006. - № 1. – С. 53.

Нормативные документы

1. О защите прав потребителей [Текст] :федер. закон РФ от 9 янв. 1996 г. № 2-ФЗ [измен. 23 июля 2008 г. № 160-ФЗ].
2. О коммерческой тайне [Текст] :федер. закон: принят Гос. Думой 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ [измен. 24 июля 2007 г. № 214-ФЗ].
3. ГОСТ 28681.3-95 / ГОСТ Р 50644-94. Туристско-экскурсионное обслуживание. Требования по обеспечению безопасности туристов и экскурсантов [Текст]. – Введ. 1994-07-01. – Минск :Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2004. – 5 с.

Электронные ресурсы локального доступа

- Биржаков, М. Б. Индустрия туризма: Перевозки (нормативно и законодательные акты) [Электронный ресурс] : электронная версия книги «Индустрия туризма: Перевозки» : программа учебной дисциплины «Перевозки в туризме» : об изд-ве «Невский фонд» / М. Б. Биржаков, В. И. Никифоров. - Электрон, дан. – СПб. : Невский фонд, 2006. – 1 электрон, опт.диск (CD-ROM).
- Большая российская юридическая энциклопедия [Электронный ресурс] : электрон, правовой справ. - Электрон, дан. - СПб. : Кодекс, сор. 2000. – 1 электрон, опт.диск (CD-ROM).

Электронные ресурсы удаленного доступа

- Официальный сайт федерального агентства по туризму Российской Федерации. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>. – Загл. с экрана.

Нормоконтроль по курсовой работе

№ п.п.	Объект унификации	Параметры унификации	Количество баллов
1	2	3	4
1	Формат листа бумаги	A 4	
2	Размер шрифта (для текста работы)	14 кегль	
3	Размер шрифта (для таблиц)	12 кегль	
4	Название шрифта	Times New Roman	
5	Междустрочный интервал для текста работы	Полуторный	
6	Междустрочный интервал для заголовков	Полуторный	
7	Междустрочный интервал для таблиц	Одинарный	
7	Абзац	1,25 см (5 знаков)	
8	Поля	Левое – 3см , правое – 1 см, верхнее – 2см, нижнее – 2 см,	
9	Нумерация страниц	Сквозная (начиная с титульного листа и включая приложения); номер на титульном листе не проставляют	
10	Номера страниц	Нумерация страниц по центру нижнего края	
11			
12	Общий объем работы без приложений	25 - 30 страниц	
13	Титульный лист	Оформление в соответствии с приложением А	
14	Содержание	Оформление в соответствии с приложением Б	
15	Объем введения	1,5- 2 страницы	
16	Объем заключения	1,5- 2 страницы	
17	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист Оглавление Введение Основная часть Заключение Практическая задача Список литературы Приложения	
18	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть курсовой работы начинается с новой страницы.	
19	Оформление разделов	Записываются в виде заголовков (в красную строку с абзацного отступа 1,25 см), жирным шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 16 через 1,5 междустрочный интервал, без подчеркивания и без точки в конце. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.	
20	Оформление подразделов	Номер пункта должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта (например: 2.1.1), разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.	
21	Заголовки других структурных частей курсовой работы	Заголовки структурных частей работы (такие как «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Библиографический список» служат их заголовками. Они, как и заголовки разделов основной части, выравниваются с абзацного отступа 1,25 см) жирным шрифтом Times New Roman, размером (кеглем) 16. Точка в конце заголовков не ставится.	
22	Структура введения	- актуальность темы - краткая характеристика степени исследованности темы курсовой работы - цель курсовой работы - задачи - объект и предмет исследования - краткая характеристика методологии исследования - краткая характеристика структуры работы	
23	Структура основной части курсовой работы	Основные разделы работы – разделы и подразделы, 2 – 3 раздела, соразмерные по объему, включающие 2 – 3 подраздела. В конце разделов и подразделов делаются краткие выводы.	
24	Структура заключения	Краткое последовательное изложение полученных результатов исследования. Каждая задача, сформулированная во введении, должна быть определенным образом отражена в выводах. Число выводов должно соотноситься с количеством поставленных задач. В заключение уместно включить	

		практические предложения и рекомендации, которые выходят за рамки основного текста работы.	
25	Таблицы и рисунки	Могут располагаться как непосредственно в тексте, так и в приложениях; должны иметь заголовки, отражающие их содержание. В конце заголовка точка не ставится	
26	Оформление таблиц	Выравнивание «шапки» - по центру (по середине); текстовых строк - по левому краю; строк с цифровым значением - по центру (по середине). Таблицы в пределах всей работы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово <i>Таблица</i> . Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. Все слова в заголовках и надписях шапки и боковика таблицы пишут полностью, без сокращений. Цифры в графах таблицы располагаются так, чтобы классы чисел по всей графе были точно один под другим. Числовые величины в графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков. Указаны единицы измерения.	
27	Оформление рисунков	Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д. Слово «рисунок» и его наименование располагают после иллюстрации посередине строки. Нумерация сквозная.	
28	Оформление формул	Формулы и уравнения располагают на середине строки, а связывающие их слова (следовательно, откуда и т.п.) – в начале строки. Номер формулы в круглых скобках у правого края страницы на уровне формулы. Первая строка пояснения начинается со слова «где» без двоеточия после него. Нумерация сквозная.	
29	Список источников информации	20 - 25 библиографических описаний, имеющих сквозную нумерацию. Оформление в соответствии с приложением В	
30	Практическая задача	Оформление в соответствии с требованиями к таблицам и формулам. Даны пояснения. Приведено решение.	
31	Приложения	Приложения располагаются после библиографического списка. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №). Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки: (см.: Приложение 5).	

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

	Наименование показателя	Баллы
1	Оформление работы.	
2	Язык, стиль и грамматический уровень работы.	
3	Умение работать со статистическими источниками и специальной литературой.	
4	Наличие элементов творчества.	
	<i>Умение грамотно, логически обоснованно излагать свои мысли, обобщать расчеты:</i>	
5	формировать таблицы;	
6	строить графики, диаграммы.	
	<i>Степень самостоятельности:</i>	
7	суждения и выводы носят самостоятельный характер;	
8	авторская позиция, проявляющаяся в сопоставлении уже известных подходов к решению проблемы;	
9	предложение собственных оригинальных решений;	
10	отсутствие плагиата.	
	<i>Качество используемого материала:</i>	
11	работа содержит ссылки на первоисточники;	
12	Работа содержит статистические данные.	
13	Актуальность темы обоснована во введении и раскрыта в ходе всей работы.	
	<i>Введение содержит:</i>	
14	актуальность темы - краткая характеристика степени исследованности темы курсовой работы;	
15	цель курсовой работы;	
16	задачи;	
17	объект и предмет исследования;	
18	дана краткая характеристика методологии исследования;	
19	дана краткая характеристика структуры работы.	
	<i>Заключение:</i>	
20	краткое последовательное изложение полученных результатов исследования;	
21	каждая задача, сформулированная во введении, отражена в выводах;	
22	число выводов соотноситься с количеством поставленных задач;	
23	есть практические предложения и рекомендации, которые выходят за рамки основного текста работы.	
	<i>Практическая задача:</i>	
24	решение проведено правильно;	
25	приведены пояснения к расчетам.	
	<i>Литература</i>	
26	Использование нормативно-правовых документов	
27	Использование информационных и справочно – правовых систем (Гарант, Консультант)	
28	Современное издание учебной литературы (не позднее 5 лет)	

0- показатель отсутствует

0- проявился частично

1- проявился полностью

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРИ ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

	Защита работы:	
1	выдержано время защиты;	
2	речь грамотная;	
3	даны правильные ответы на вопросы.	
	Презентация:	
4	наличие титульного слайда с темой и фамилией автора (авторские права)	
5	соблюдается единый стиль оформления	
6	слайды представлены в логической последовательности	
7	количество слайдов достаточно для раскрытия темы	
8	фон, иллюстрации и текст контрастны между собой. Фон не перекрывает иллюстрацию и текст	
9	использованы возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде	
10	в презентации отражается: тема работы, актуальность, цель и основные задачи, объект и предмет изучения, краткое содержание теоретических вопросов раскрывающих тему, основные выводы.	

2- показатель отсутствует

3- проявился частично

4- проявился полностью

Перевод фактической суммы баллов в оценку

	баллы		
Курсовая работа	50		
Презентация	14		
Защита работы	6		
Оценка	5	4	3

РЕЦЕНЗИЯ

на курсовую работу

Студента (ки) _____
Ф.И.О. студента

Группа _____

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
код и наименование специальности

Рецензент _____
должность, ФИО рецензента

Тема работы _____

Соответствие содержания работы выбранной теме

Актуальность темы _____

Положительные стороны работы _____

Замечания по работе _____

Выполнение практической задачи в работе _____

Общий вывод (оценка курсовой работы в целом) _____

Рецензент

« _____ » _____ 202 ____ г.
Подпись Расшифровка подписи

Структура рецензии.

Рецензия должна соответствовать требованиям по содержанию. Рецензия составляется и подписывается преподавателем, отражая объективное и компетентное мнение специалиста. При этом следует придерживаться такой структуры рецензии: актуальность темы; краткое содержание работы; положительные стороны работы; недостатки работы и их анализ; заключение.

Актуальность темы.

В этом разделе в лаконичной форме приводятся аргументы, подтверждающие необходимость исследования проблемы. Можно просто взять информацию из введения курсовой работы и перефразировать ее, выделив только самые существенные моменты.

Соответствие содержания работы выбранной теме.

Здесь формулируется главная мысль работы, исходя из цели исследования, заявленной во введении, раскрывается содержание работы и значение каждой главы, приводится количество графического материала, таблиц, приложений, источников литературы.

Положительные стороны работы.

Оценивается глубина проведения исследования: в достаточной ли мере изучены теоретические аспекты темы, собран и обработан эмпирический материал. Здесь же можно оценить практическую значимость проведенного исследования: связь с практикой и возможность применения полученных выводов и результатов. Правильность решения практической ситуации.

Недостатки работы и их анализ.

Этот раздел рецензии наиболее важный, так как именно замечания, указанные здесь, необходимо будет студенту постараться опровергнуть на защите, аргументировав свою точку зрения. Как недостаток можно отметить недостаточную освещенность какого-либо вопроса, непрезентативность выборки, отсутствие логики проведения исследования. Если совсем не получается придумать замечание и аргументировать его, можно указать мелкие недочеты: недостаточность источников литературы или графического материала, опечатки и пр. Важно не переусердствовать, чтобы работа не была оценена ниже, чем того заслуживает. Можно отметить, что указанные недостатки носят скорее рекомендательный характер и не влияют на конечный результат исследования.

Заключение

В заключении необходимо сформулировать вывод о соответствии работы предъявляемым требованиям и поставить оценку за курсовую.

Несколько советов по написанию рецензии.

Перед написанием рецензии следует внимательно перечитать работу, проверив на орфографические и стилистические ошибки. Затем еще раз ознакомиться с заданием для курсовой, убедившись в полном соответствии работы предъявляемым требованиям. Наибольшее место в рецензии занимает характеристика и оценка содержания курсовой работы. Предпочтительно осуществлять оценку в рамках каждой главы.