МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по учебной дисциплине
ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Чита 2017

Методические указания по организации выполнения и защиты курсовой работы по учебной дисциплине Экономика организации разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Согласовано:
Начальник учебной части:
_____А.А. Симакова
«30» июня 2017г.

Принята на заседании методической комиссии
Протокол № 8 от «30» июня 2017г.

Председатель ПЦК:
_____Н.А. Зверева

Разработал преподаватель А.А. Симакова

СОДЕРЖАНИЕ

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ……. 4
ПОРЯДОК ПОДБОРА ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ…… 6
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ…….. 7
ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ……. 13
ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ…….. 20
ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ…… 21
ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ…… 22
ЛИТЕРАТУРА…… 27
ПРИЛОЖЕНИЯ……. 29

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по дисциплине является одним из видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов. Курсовая работа по учебной дисциплине Экономика организации предусмотрена ФГОС СПО базовой подготовки в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.07 Экономика организации. Курсовая работа – завершающий этап изучения учебной дисциплины и выполняется на 1-2 курсе очного отделения и на 2 курсе заочного отделения в соответствии с учебным планом.

Выполнение студентами курсовой работы позволяет применить полученные знания и умения при решении комплексной задачи, связанной со сферой будущей профессиональной деятельности.

Целями выполнения курсовой работы являются: углубление, обобщение, систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплины, приобретение навыков самостоятельной работы с теоретическим и практическим материалом, навыков анализирования и обобщения практического материала по теме, умений применять теоретические знания в решении практических задач, а также развитие творческой инициативы студентов, их самостоятельности при подборе теоретического материала и изучении практических ситуаций, формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных задач, использования справочной и нормативной документации по дисциплине. Написание курсовой работы является одним из этапов подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.

При написании курсовой работы студенты учатся анализировать, сравнивать, оценивать представленные данные и возможные варианты решений поставленных задач, систематизировать материал, делать выводы, а также приобретают, вырабатывают и закрепляют навыки и умения работы со специальной учебной и справочной литературой, периодической печатью, делая выписки, составляя конспекты.

При выполнении курсовой работы студенты комплексно используют знания, полученные по другим дисциплинам и МДК. В результате выполнения курсовой работы по учебной дисциплине студент должен **уметь:**

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;

В результате выполнения курсовой работы по учебной дисциплине студент должен **знать:**

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;

– организацию производственного и технологического процессов;

– состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;

– способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;

– механизмы ценообразования;

– формы оплаты труда;

– основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта.

Выполнение курсовой работы по учебной дисциплине способствует освоению общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Выполнение курсовой работы по учебной дисциплине способствует освоению профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, оформлять расчеты по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Для организации работы студентов и в целях оказания помощи в написании курсовой работы проводятся **групповые консультации** по расписанию колледжа и **индивидуальные консультации** по установленному графику.

Порядок выбора темы курсовой работы

Каждый студент самостоятельно должен выбрать тему курсовой работы, соответствующую личному и профессиональному интересу. Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования ее целесообразности и соответствия целям и задачам профессиональной подготовки специалистов или в соответствии со специализацией студента и спецификой работы торговых предприятий города (края).

Курсовая работа по учебной дисциплине Экономика организации строится на выполнении типовых заданий с использованием творческих, исследовательских материалов.

Тема курсовой работы может быть связана с программой профессиональной практики. Студент может использовать материалы, подобранные им на основе собственных наблюдений во время прохождения практики. Выбор темы должен быть обоснован и согласован с преподавателем.

Составление плана

После определения темы студент должен разработать план курсовой работы или использовать примерный план, рекомендованный к теме. Примерный план может использоваться студентом полностью или с изменениями и дополнениями, внесенными самостоятельно. План также, как и тема курсовой работы должен быть утвержден и подписан преподавателем, после чего изменения допускаются только по согласованию с преподавателем.

ПОРЯДОК ПОДБОРА ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После выбора темы и разработки плана следующим этапом выполнения курсовой работы является подбор литературы.

В процессе выполнения работы студент может использовать учебную, научную и методическую литературу по Экономике организации, использовать интернет - ресурсы. **Использование интернет источников, содержащих рефераты, курсовые работы и т.д. не допускается!** Большую помощь при написании курсовой работы могут оказать журналы: «Спрос», «Современная торговля», «Торговое оборудование», газеты «Российская газета» «Экономика и жизнь», «Российская торговля»

и др. Необходимо изучить и использовать в работе федеральные и местные законы и постановления по вопросам экономической реформы, развитию рынка, организации торговой деятельности. При работе с литературой должны соблюдаться общепринятые правила библиографического описания источника.

Практический материал состоит из данных, полученных как в результате самостоятельного обследования объекта исследования, так и на основе статистической, бухгалтерской и оперативной отчетности.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть выполнена студентом самостоятельно. **Не допускается переписывание материала учебника или учебного пособия или перепечатка из Интернета.**

По содержанию курсовая работа может носить практический или опытно-экспериментальный характер, в зависимости от выбранной темы, уровня компетентности и индивидуальных способностей студентов.

По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значимость темы, формулировка ее цели и задач;
- основной части, которая может состоять из двух разделов:
- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- во втором разделе излагается практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.д.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- библиографический список литературы;
- приложения.

По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определение цели и задач эксперимента;
- основной части, которая состоит, как правило, из двух разделов:
- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень его разработанности в теории и практике;
- во втором разделе представлена практическая часть, в которой содержится план проведения эксперимента, характеристика методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности использования полученных результатов;
- библиографический список литературы;
- приложения.

Практическая курсовая работа может состоять из обзора литературы описательного характера и практической части. В практической части студент приводит

результаты расчетов, исследований, проведенных самостоятельно, методами сбора необходимой информации в торговых организациях и т.п.

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

Курсовая работа должна иметь четкую внутреннюю структуру и правильное оформление.

Структура курсовой работы:

1. Титульный лист.
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (теоретическая и практическая)
5. Заключение
6. Библиографический список литературы
7. Приложения.

Титульный лист – оформляется по установленному образцу (Приложение 1). Перенос слов на титульном листе не

допускается. Точка в конце предложений не ставится.

Содержание/План работы – включает вопросы темы в виде заголовков, глав или параграфов, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованной литературы, наименование приложений с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы Приложение 2.

Введение – раскрывает актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, объект и предмет исследования, избранные методы исследования, теоретическую значимость и прикладную ценность итоговых результатов. Во введении необходимо кратко обозначить методы исследования социально- экономических явлений и процессов в торговле, которые предполагается применять при выполнении курсовой работы. К числу таких методов можно отнести:

- анализ научной и учебной литературы;
- системный анализ и синтез;
- финансово-экономический и сравнительный анализ;
- анализ и планирование показателей, являющихся предметом исследования (указать, каких именно).

Во введении может быть отражена практическая значимость работы, которая состоит, прежде всего, в том, что результаты исследования могут быть рекомендованы к использованию их в организации и планировании хозяйственной деятельности предприятия, выработке его ценовой, ассортиментной, финансовой и социальной политики.

Основная часть – посвящена изложению темы.

В основной части курсовой работы практического или экспериментального характера производится деление собранного материала на два раздела: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; при необходимости дается обоснование проведения экспериментальных работ. ***В первой главе*** раскрываются теоретические основы изучаемой темы во взаимосвязи с современными проблемами торговли в условиях рыночных отношений. В главе освещаются конкретные понятия и определения, раскрывается сущность экономических категорий,

их значение в отраслевом воспроизводственном процессе, анализируются существующие теоретические подходы и методы решения поставленных проблем, рассматриваются дискуссионные вопросы на основе изучения трудов отечественных и зарубежных авторов и формируется позиция автора курсовой работы по наиболее важным теоретическим аспектам исследуемой темы.

Второй раздел носит аналитический (практический) характер, и в ней излагаются существующие методы исследования процессов и явлений, присущих внешней и внутренней среде изучаемых объектов.

Главной целью данного раздела является анализ и оценка состояния изучаемого объекта на базе информации, собранной на предприятии. В ходе исследования, используя различные экономико-статистические, математические методы и другие виды анализа, необходимо выявить факторы, повлиявшие на экономическое состояние анализируемого объекта (явление) дать оценку достигнутого уровня его развития, раскрыть положительные и отрицательные стороны его деятельности.

В начале дается организационно-правовая характеристика объекта, созданного как модель действующего предприятия. В этой характеристике, в зависимости от наличия информационного материала, творческого потенциала студента необходимо кратко привести:

- наименование предприятия, его организационно-правовую форму, месторасположение, специфику выполняемых функций;
- краткое содержание основных разделов учредительных документов (дословное списывание содержания не допускается);
- организационную структуру управления предприятием;
- общую характеристику устройства и планировки торгового предприятия, оценку его технической оснащенности и формы обслуживания покупателей;
- состав и особенности контингента потребителей;
- общую оценку ассортиментной, ценовой и рекламной политики предприятия;
- организацию логистики организации, какие виды потоков имеют место на предприятии, какие преобладают.
- характеристику основных конкурентов и факторов внешней среды;
- состав персонала торгового предприятия (табл. 1);

Таблица 1

Штатное расписание на 1 месяц

Структурные подразделения, должности	Количество единиц	Оклад, руб.	РК 20%	Выслуга 30%	ЗП за месяц, руб.	ФОТ руб.
ИТОГО						

Затем дается оценка экономического состояния предприятия торговли, она должна быть представлена в форме аналитических таблиц, отражающих выполнение плана основных показателей финансово-хозяйственной деятельности. Исходные информационные данные для этого могут быть предоставлены преподавателем согласно номера варианта, закрепленного за студентом или получены из:

- бухгалтерского баланса (форма № 1);
- отчета о прибылях и убытках (форма № 2);
- деклараций о налогах;
- данных бухгалтерского и налогового учета.

В первую очередь необходимо дать оценку ресурсного потенциала предприятия (табл. 2).

Таблица 2

Характеристика ресурсного потенциала предприятия

Наименование показателей	Сумма
1.Среднегодовая численность работников, чел.	
2.Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.	
3.Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.	
4.Площадь торгового зала, кв. м.	

Динамика развития отдельных элементов ресурсного потенциала позволяет составить представление о масштабе деятельности и возможных перспективах развития предприятия.

Далее необходимо привести информацию, характеризующую основные количественные и качественные экономические показатели хозяйственной деятельности предприятия.

Таблица 3

Анализ состава и динамики основных средств предприятия

Состав основных средств	План		Факт		Выполнение плана	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб	в %
1.Здания						
2.Сооружения и устройства						
3.Машины и оборудование						
4.Транспортные средства						
5.Производственный и хозяйственный инвентарь						
6.Другие виды						
Итого		100		100		

Все аналитические расчеты, таблицы и материалы обследования должны завершаться соответствующими выводами, которые позволят вскрыть недостатки в работе предприятия в целях их устранения в будущем, а также выявить потенциальные возможности роста эффективности хозяйственной деятельности на ближайшую перспективу.

Пример: По данным таблицы 3 видно, что предприятие обладает разнообразными видами основных средств. В структуре основных средств преобладает стоимость здания - и т.д.

Для соблюдения логики повествования необходимо использовать смысловые переходы между таблицами.

Пример: Обеспеченность предприятия основными средствами необходимо анализировать в сопоставлении с основными результативными показателями дея-

тельности. Для этого рассчитывают показатели эффективности использования основных средств (табл.4).

Таблица 4

Анализ эффективности использования основных фондов предприятия

Показатели	План	Факт	Выполнение плана	
			абсол.(+,-)	отн.(%)
1.Стоимость основных фондов, тыс.руб.				
2.Товарооборот, тыс. руб.				
3.Фондоотдача				
4.Фондоемкость				
5.Фондовооруженность				
6.Рентабельность				

Таблица 5

Анализ оборачиваемости оборотных средств предприятия

Запасы на 01.01 (тыс.руб.)	Поступило (тыс.руб.)	Запасы на 31.12 (тыс.руб.)	Реализовано (тыс.руб.)	Однодневный товарооборот, тыс.руб.	Фактическая оборачиваемость, дн	Норма оборачиваемости, дн	Отклонение от нормы, в днях (+,-)

Таблица 6

Анализ издержек обращения

Статья издержек обращения	План		Факт		Выполнение плана	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	в %
1.Транспортные расходы						
2.Расходы на оплату труда работников торгового предприятия						
3.Расходы на аренду и содержание зданий						
4.Амортизация основных средств						
5.Расходы на подработку, фасовку, и т.д.						
6.Расходы на рекламу						
7.Потери товаров в пределах норм естественной убыли						
8.Расходы на тару						
9.Расходы на ремонт						
10.Прочие расходы						
Итого						

Таблица 7

Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия

Показатели	План	Факт	Выполнение плана	
			тыс.руб.	в %
Товарооборот, тыс.руб.				
В т.ч. НДС 18%				
Численность сотрудников, чел				
Производительность труда, тыс.руб./чел.				
Валовой доход, тыс.руб.				
Уровень ВД, %				
Чистый валовой доход				
Уровень чистого валового дохода, %				
Издержки обращения, тыс.руб.				
Уровень издержек обращения, %				
Прибыль от реализации, тыс.руб.				
Рентабельность продаж, %				
Внереализационные доходы, тыс.руб.				
Внереализационные расходы, тыс.руб.				
Балансовая прибыль, тыс.руб.				
Налог на прибыль, %				
Налог на прибыль, тыс.руб.				
Чистая прибыль, тыс.руб.				

По результатам расчетов и анализа информации таблиц необходимо сделать соответствующие выводы. Анализируя информацию таблиц, не следует ограничиваться только констатацией темпов изменения отдельных экономических показателей. Необходимо рассматривать их во взаимосвязи путем сопоставления достигнутых экономических параметров с имеющимся ресурсным потенциалом и его динамикой.

Пример: на недовыполнение плана по прибыли предприятия главным образом повлиял существенный рост издержек обращения, который составил…. и т.д.

В отдельных случаях можно разрабатывать дополнительные аналитические таблицы, раскрывающие специфику функционирования исследуемого предприятия.

Перечень других параграфов второй главы, а также расчетно-аналитических таблиц, показателей, формул, схем, диаграмм, тип конкретного обследования согласовываются с руководителем.

Заключение курсовой работы должно отражать краткий итог проведенного тематического исследования и включать основные выводы, предложения и рекомендации. В этом разделе следует раскрыть практическое значение и конкретность выдвинутых рекомендаций, которые должны быть логически взаимосвязаны с содержанием и информационными данными предшествующих глав курсовой работы. Все общие положения и формулировки, не имеющие конкретного характера, должны быть исключены.

Заключительная часть курсовой работы должна быть достаточно краткой и тщательно отредактированной. Общий объем заключения должен составлять 2-3 страницы.

Библиографический список литературы содержит все источники, которые студент использовал в процессе выполнения курсовой работы, при этом должны быть соблюдены общепринятые правила библиографического описания источников.

Приложения к курсовой работе включают материалы, связанные с выполнением курсовой работы, но, которые по каким-либо причинам не включены в основную часть (схемы, таблицы, фотоснимки, плакаты, иллюстрации и т.п.).

Обязательным при написании курсовой работы является выполнение мультимедийной презентации.

По ходу написания курсовой работы допускается выполнение студентом какого-либо творческого задания: съемка видеофильма, изготовление альбомов с фотографиями, схем, рисунков, мультимедийных наглядных пособий.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общие требования

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД на листах формата А4 (210×297 мм), на одной стороне листа, которые должны быть сброшюрованы в следующей последовательности: титульный лист, содержание (план), введение, основное содержание (текст) курсовой работы, приложения.

Общий объем курсовой работы должен составлять 20–30 страниц печатного текста, не считая приложений.

Текст работы должен быть отпечатан через полтора интервала (1,5 строки), шрифтом Times New Roman, размером 14. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 20 мм правое –10 мм. Рамки на полях не выполняются.

Абзац: выравнивание – по ширине; первая строка-отступ – 1,25; должен быть выставлен автоматически (не допускается делать абзацный отступ пробелами или табуляцией) интервал перед и после абзаца – 0 пунктов. Функция переноса слов «авто» выставляется обязательно.

Изложение основного текста курсовой работы должно быть последовательным, логичным, четким. Особое внимание должно быть обращено на орфографию, синтаксис. Недопустимо механическое переписывание целиком абзацев, страниц, таблиц без ссылки на источники (цитата берется в кавычки или в квадратных скобках указывается номер источника по списку литературы). Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением сокращений, установленных ГОСТом.

Текст курсовой работы должен иметь сплошную нумерацию страниц. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляется в **центре нижней части листа без точки.** Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер на нем не проставляется.

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последующих листах, но общий объем курсовой работы оно не входит. В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова «Приложение» и его номера. Приложения должны иметь заголовок,

который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В конце работы необходимо оставить 1–2чистых листа для рецензии преподавателя.

Заголовки и подзаголовки

Заголовки разделов должны быть краткими, пишутся ПРОПИСНЫМИ буквами без точки в конце. Текст заголовка печатается гарнитурой Times New Roman, кегль – 14 пт., начертание обычное, междустрочный интервал одинарный, интервал перед – 6 пт., интервал после – 6 пт., абзацный отступ (отступ первой строки) – 0 мм, выравнивание по центру.

Текст подзаголовка печатается гарнитурой Times New Roman, кегль – 14 пт., начертание обычное, междустрочный интервал одинарный,

При наборе заголовков необходимо придерживаться следующих правил:

– сохранять единообразие: заголовок (подзаголовок) одного порядка по всей работе должен набираться одним шрифтом одного начертания и располагаться в тексте единообразно (как правило, по центру).

– заголовок старшего порядка (раздел или глава) должен начинаться с новой страницы, подзаголовки (глава (при наличии в издании раздела) или параграф) отделяются от текста интервалами (интервал перед – 6 пт., интервал после – 6 пт.);

– располагать заголовки на одной странице с началом текста, к которому они относятся;

– не использовать в заголовках переносы слов;

– не ставить точку в конце заголовков (остальные знаки препинания: !, ?, … и т. д. — ставить при необходимости); если заголовок состоит из двух самостоятельных предложений, то в конце первого предложения нужно ставить точку, а в конце заголовка нет.

При заголовке или подзаголовке, состоящем из двух строк интервал между строками должен быть перед – 0., после – 0, межстрочный интервал одинарный.

Правила компьютерного набора текста

Работа печатается с использованием компьютера в текстовом редакторе Microsoft Word при соблюдении следующих требований.

Пробелы:

– используются обычные пробелы и неразрывные. Неразрывный пробел ставится с помощью одновременного нажатия трех клавиш Shift, Ctrl и пробел;

– между словами следует ставить только один пробел, два пробела и более между словами при наборе не допускается;

– перед знаками препинания пробелы ставить не нужно, после знака препинания — обязательно;

– знаки номера (№), параграфа (§) и слово «страница» (с.) отбиваются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом (Ctrl–Alt–пробел);

– слова, заключенные в кавычки или скобки, не отделяются от них пробелами, например: (таблица 1);

– многозначные числа разбиваются на разряды: 9 876 543 (пробелы здесь используются только неразрывные);

– простые и десятичные дроби не отбиваются от целой части: 0,5; 13/4;

– обозначение степени пробелом не отбивается: м^2;

– число от размерности отбивается неразрывным пробелом: 3 кг, 200 кВт, а также 1927 г., XIX–XX вв.;

– всегда отбиваются пробелом инициалы от фамилии, но нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся (поэтому пробелы в данном случае используются только неразрывные), а также нельзя отделять один инициал от другого;

– знаки процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых они не отделяются;

– знаки градуса (°), минуты ('), секунды (") от предыдущих чисел не отделяются пробелом.

Дефис (-) и тире (—), соединительное тире (–):

– дефис никогда не отбивается пробелами: *все-таки, денежно-кредитная, компакт-диск*;

– тире отбивается пробелами с обеих сторон: *«Счастье — это когда тебя понимают»*. В середине предложения тире не должно переходить на следующую строку и начинать ее, поэтому перед тире ставится неразрывный пробел;

– соединительное тире, или знак «минус», ставится обычно между цифрами для обозначения периода «от … до» (1990–1996 гг., 8–10 км/ч, пять–шесть минут) и тоже не отбивается пробелами.

Запятая, кавычки, маркеры:

– при отделении десятичных долей от целых чисел нужно ставить запятую (0,158), а не точку;

– при наборе необходимо использовать типографские кавычки — «» (елочки).

В работе могут использоваться маркеры только одного вида, тире (–).

Оформление формул:

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Пример,

$$C=AxB, \qquad (1)$$

Формулы могут набираться с помощью редактора Microsoft Equation, шрифт Times New Roman, Кегль – 14 пт., начертание – курсив. Пример:

$$Д_{вкл} = B_0 \times \frac{C_{вкл} \times T_{дн}}{100 \times 365}, \qquad (2)$$

где *Двкл* – доход по вкладу,

В0 – первоначальная сумма вклада,

Свкл – годовая процентная ставка по вкладу,

Тдн – период действия вклада в днях.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Все иллюстрации (графики, диаграммы, рисунки, схемы, фотоснимки и т.п.) именуются **рисунками.**

При их наборе необходимо придерживаться следующих правил:

– границы рисунков не должны выходить за границы основного текста;

– ссылки на рисунки в тексте обязательны (рис.1) при повторной ссылке (см.рис.1);

– рисунки должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них или как можно ближе к ссылке. Допускается печать рисунка не далее, чем на следующей после ссылки странице;

– если рисунков в издании более одного, они нумеруются;

– все рисунки должны иметь подписи. Точки в конце подписи не ставят;

– в рисунках, выполненных средствами MS Office, используется шрифт основного текста (Times New Roman Cyr), размер шрифта на два–три пункта меньше, чем у основного текста (11–12 кегль).

Рисунки номеруют сквозной нумерацией в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, размещают название под рисунком, например:

Рис. 1. Организационная структура предприятия

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Их следует делать в режиме таблиц, а не рисовать от руки.

При наборе таблиц необходимо придерживаться следующих правил:

– границы таблиц не должны выходить за границы основного текста;

– использовать шрифт основного текста (Times New Roman Cyr), размер шрифта должен быть на два пункта меньше, чем у основного текста (11-12 кегль);

– таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них или как можно ближе к ссылке например (табл.1), Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например: (см. табл. 2). Допускается печатать таблицы не далее, чем на следующей после ссылки странице;

– если таблиц в докладе более одной, они нумеруются;

– перед таблицей (справа) печатается слово «Таблица». Точка после номера таблицы не ставится;

– каждая таблица должна иметь название. Название таблицы печатается по центру строки. Точка после названия таблицы не ставится;

– таблицы должны иметь «шапку» (название столбцов);

– все графы и строки должны быть заполнены;

– таблицы, имеющие количество строк больше, чем может поместиться на странице, переносятся на другую (другие) страницу(ы). При этом «шапка» повторяется, а над ней указывается «Продолжение табл.» или «Окончание табл.»;

– сокращения слов в таблицах не допускаются;

Например:

Таблица 2

Оценка структуры и динамики активов банка «…» за … месяцев 20… года

АКТИВ	На начало года		На отчетную дату		Изменение	
	Сумма, млн. руб.	Уд. вес, %	Сумма, млн. руб.	Уд. вес, %	Сумма, млн. руб.	Уд. вес, %
Денежные средства и их эквиваленты	…	…	…	…	…	…
Обязательные резервы в Центральном банке	…	…	…	…	…	…

«Шапка» таблицы выравнивается по центру, основной текст в таблице, если дается большой объем материала выравнивается по ширине, если данные представлены в виде чисел или отдельных слов – выравнивание по центру

Оформление списка литературы

В конце работы дается **библиографический список литературы** в следующей последовательности:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Кодексы Российской Федерации.
3. Законы Российской Федерации.
4. Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные акты Банка России.
5. Основная учебная литература.
6. Дополнительная литература по специальным вопросам (справочники, словари, брошюры).
7. Журнальные и газетные статьи.
8. Публикуемые материалы коммерческого банка.
9. Электронные ресурсы.

В списке каждому литературному источнику присваивается номер, указывается фамилия автора (в именительном падеже), затем инициалы, название книги (брошюры), повторность издания, место издания (пишут полностью в именительном падеже, за исключением названий двух городов – Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (С.-П.), название издательства, год выпуска и общее количество страниц источника.

По каждому литературному источнику из периодических изданий (журналов, газет, сборника трудов) необходимо записать фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания, страницы начала и окончания статьи.

Далее приведены примеры библиографического описания различных видов литературных источников

Описание законодательных актов

Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1 и 2). Федеральные законы от 30.11.94 № 51-ФЗ, от 26.01.96 № 14-ФЗ (с изм. и доп.) – М.: ЭКСМО, 2015. – 672 с.

Описание книги с указанием авторов

1. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка: Учебник для бакалавров / Под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014. – 652 с.

2. Деньги, кредит, банки: Учебник (Бакалавриат) / Под ред. О. И. Лаврушина.– 13-е изд.,стер.– М.: КНОРУС, 2014. – 448 с.

Описание журнальной статьи

Астелина В. В., Бондарчук П. К. Оценка деловой репутации банка // Деньги и кредит. – 2012. - № 12. – С.16-23.

Библиографические ссылки на электронные ресурсы

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п.).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator — унифицированный указатель ресурса).

Перечень использованных веб-сайтов оформляется в следующем порядке: название статьи, автор, источник (электронная версия газеты, журнала, нормативно-правового акта, канала телевидения и т.п.), ссылка на веб-сайт.

Интернет-источники

1. О банках и банковской деятельности: Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – URL: http: // www.consultant.ru.

2. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – URL: http: // www.consultant.ru.

3. Положение о порядке формирования кредитными организациями обязательных резервов на возможные потери по ссудам, по ссудной и приравненной к ней задолженности. Утв. Банком России 26 марта 2004 г. № 254-П (с изм. и доп.). [Электронный ресурс]. – URL: http: // www.consultant.ru.

4. Указание о порядке составления кредитными организациями годового бухгалтерского отчета: Утв. Банком России 17 декабря 2004 г. № 1530-У (с изм. и доп.). [Электронный ресурс]. – URL: http: // www.consultant.ru.

5. Инструкция об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам). Утв. Банком России 14 сентября 2006 г. № 28-И (с изм. и доп.). [Электронный ресурс]. – URL: http: // www.consultant.ru.

6. Годовой отчет менеджмента о деятельности ПАО «Сбербанк» за 2015 год. [Электронный ресурс]. – URL: http: // www.sberbank.ru.

Требования к оформлению мультимедийных презентаций

Мультимедийная презентация – это программа, которая может содержать текстовые материалы, фотографии, рисунки, слайд-шоу, звуковое оформление и дикторское сопровождение, видеофрагменты и анимацию, трехмерную графику.

Презентация позволяет повысить успешность восприятия информации с использованием демонстрационных средств и повысить вероятность убеждения аудитории.

Структура материалов в электронном виде

1. Титульный слайд;
2. Информационные слайды.

В титульном слайде указываются:

— тема курсовой работы;

— Фамилия, Имя составителя.

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунок)

На одном слайде рекомендуется использовать три–четыре цвета (1 – цвет фона, 2 – цвет заголовка, 3 – цвет основного текста). Для фона и текста слайда выбирайте контрастные цвета

Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Презентация должна содержать от 5 и не более 15 слайдов. Презентация с большим объемом слайдов не воспринимается слушателями.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Если на слайде картинка, надпись должна располагаться под ней, если изображение большого размера, его располагают по центру слайда и внизу добавляется подпись к изображению, если изображение небольшое, но информативное его располагают по левому, либо по правому краю слайда и делают обтекание изображения текстом. В презентацию добавляются изображения, которые несут в себе информативную значимость.

В титульном и завершающем слайдах использовать анимацию объектов не допускается.

В информационных слайдах допускается использование анимации объектов только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале, и если очередность анимации объектов соответствует струк-

туре курсовой работы. В остальных случаях использование анимации не допускается

Шрифт заголовков не менее 24, выравнивание по центру. Для основного текста размер шрифта не менее 18, выравнивание либо по ширине, либо по центру.

Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать **жирный шрифт**, *курсив,* подчеркивание.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel.

Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическим редактором диаграммы

Структурные диаграммы готовятся с помощью стандартных средств рисования пакета MS Office.

Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel.

При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 пт. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов:

— текстовые;

— содержащие таблицы;

— содержащие диаграммы (рисунки, фото и т. п.)

Презентация **не должна** содержать слайд с информацией следующего вида: «Спасибо за внимание», «Конец», «The end», «Happy end».

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненная курсовая работа сдается преподавателю на проверку (через секретаря учебной части). Зарегистрированная работа рецензируется преподавателем. Рецензирование курсовой работы имеет своей целью проверку соответствия установленным требованиям Государственного образовательного стандарта и другим нормативным документам, полноты разработки выбранной темы, использования специальной литературы и материалов практики. При этом преподаватель обращает внимание на степень творческой самостоятельности автора в освещении вопросов темы, умение формулировать и обосновывать выводы; оцениваются грамотность и стиль изложения текста; проверяется наличие ссылок на использованные источники. Не зачитываются курсовые работы, переписанные из учебников, Интернет и других источников.

Работа оценивается по пятибалльной системе. ***К защите*** допускаются работы, в целом отвечающие предъявляемым требованиям и оцененные на «5», «4» или «3». Данные курсовые работы возвращаются студенту для ознакомления с рецензией, в

которой отражены замечания, рекомендации с учетом которых студент готовится к защите работы.

Защита курсовой работы проводится преподавателем по графику. При защите студент должен кратко рассказать о содержании работы, особенностях ее выполнения (в том числе практической части), ответить на дополнительные вопросы, в том числе сообщить, в какой мере учтены замечания рецензента и реализованы его рекомендации, представить мультимедийную презентацию.

При определении итоговой оценки преподаватель учитывает: содержание и оформление курсовой работы, степень творчества, организованности и самостоятельности студента при ее выполнении, уровень компетентности при защите работы.

Неудовлетворительно оценивается курсовая работа, не отвечающая установленным требованиям, например: не раскрыта тема, специальная литература не использована, имеются замечания по системности и стилю изложения, список используемой литературы отсутствует или составлен без соблюдения правил библиографического описания источников, отсутствует презентация и др. Такая курсовая работа подлежит переработки с учетом требований и рекомендаций преподавателя и повторному представлению на рецензию, вместе с неудовлетворительной.

Оценка за курсовую работу выставляется в зачетную книжку студента.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Организационно – правовые формы хозяйствования: преимущества, недостатки (на примере общества с ограниченной ответственностью).
2. Организационно – правовые формы хозяйствования: преимущества, недостатки (на примере акционерного общества).
3. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития.
4. Ресурсы предприятия и значение их эффективного использования.
5. Оценка эффективности использования основных фондов (средств) предприятия.
6. Амортизация основных фондов (средств) предприятия.
7. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия.
8. Финансовые ресурсы предприятия.
9. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.
10. Формирование и использование прибыли предприятия.
11. Пути повышения финансовых результатов предприятия.
12. Персонал предприятия (организации) и пути повышения эффективности использования рабочей силы.
13. Пути повышения производительности труда на предприятии (в организации).
14. Порядок ценообразования в торговле.
15. Ценовая политика организации (предприятия).
16. Организация оплаты труда на предприятии.
17. Планирование финансовых результатов деятельности организации.
18. Сущность и значение инвестиций для деятельности предприятия.
19. Аренда и лизинг, их значение для деятельности предприятия.

20. Бизнес – план как проект нового предприятия.
21. Прибыль торговой организации.
22. Товарное предложение на рынке потребительских товаров.
23. Пути повышения рентабельности.
24. Розничный товарооборот: понятие, значение, планирование показателей.
25. Издержки обращения: понятие, состав, методика расчета.
26. Оптовый товарооборот: роль, функции, планирование основных показателей.
27. Пути повышения эффективности использования товарных запасов.
28. Распределение и использование прибыли в торговле.
29. Источники формирования и планирование валового дохода.
30. Торговая надбавка: сущность значение и методика расчета.
31. Экономическая природа и виды торговой прибыли.
32. Капитальные вложения и их эффективность в торговле

ПРИМЕРНЫЕ ПЛАНЫ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тема 1. Организационно – правовые формы предприятий (организаций): преимущества, недостатки (на примере общества с ограниченной ответственностью).

1. Теоретические основы изучения организационно-правовых форм предприятий

1.1 Понятие, сущность и значение организационно-правовых форм хозяйствования

1.2 Виды организационно-правовых форм хозяйствования в России

1.3 Отличительные черты предприятий в форме общества с ограниченной ответственностью

1.4 Преимущества и недостатки общества с ограниченной ответственностью

Тема 2. Организационно - правовые формы предприятий (организаций): преимущества, недостатки (на примере акционерного общества).

1. Теоретические основы изучения организационно-правовых форм предприятий

1.1 Понятие, сущность и значение организационно-правовых форм хозяйствования

1.2 Виды организационно-правовых форм в России

1.3 Отличительные черты предприятий в форме акционерного общества

1.4 Преимущества и недостатки акционерного общества

Тема 3. Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития

1. Малые предприятия в России

1.1 Понятие и сущность малых предприятий

1.2.Особенности и виды малых предприятий

1.3. Преимущества и недостатки малого бизнеса

1.4 Проблемы и перспективы развития малого предпринимательства на современном этапе

Тема 4. Эффективность использования ресурсов предприятия

1. Значение и оценка эффективности использования ресурсов предприятия

1.1 Понятие, виды источники ресурсов предприятия

1.2 Эффективность использования финансовых ресурсов

1.3 Эффективность использования материальных ресурсов

1.4 Эффективность использования трудовых ресурсов

Тема 5.Оценка эффективности использования основных фондов (средств) предприятия.

1. Эффективность использования основных фондов как фактор успешности деятельности организации

1.1 Понятие, значение и виды основных фондов

1.2 Понятие и показатели эффективности использования основных фондов

1.3 Пути повышения эффективности использования основных фондов

Тема 6. Амортизация основных фондов предприятия

1. Теоретические основы изучения амортизации

1.1 Понятие, сущность и классификация основных фондов

1.2 Понятие и значение амортизации

1.3 Методы начисления амортизации

1.4 Роль амортизации в определении финансовых результатов предприятия

Тема 7. Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия

1. Теоретические основы изучения нематериальных активов

1.1 Понятие, сущность, значение нематериальных активов

1.2 Классификация нематериальных активов

1.3 Оценка нематериальных активов

Тема 8. Финансовые ресурсы предприятия

1. Теоретические аспекты изучения финансовых ресурсов

1.1. Понятие, значение и функции финансовых ресурсов

1.2. Принципы организации и типы финансовых отношений организаций

1.3. Источники формирования и направления использования финансовых ресурсов

Тема 9. Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования

1. Оборотные средства предприятия как важнейшая часть ресурсного потенциала

1.1 Понятие и значение оборотных средств

1.2 Состав и источники образования оборотных средств

1.3 Показатели эффективности использования оборотных средств

1.4 Пути улучшения использования оборотных средств

Тема 10. Формирование и использование прибыли предприятия

1. Теоретические основы изучения прибыли

1.1 Понятие, сущность, значение, функции прибыли

1.2 Источники формирования и виды прибыли

1.3 Направления использования прибыли

Тема 11. Пути повышения финансовых результатов предприятия

1. Финансовые результаты предприятия

1.1. Понятие, сущность, значение финансового результата

1.2. Прибыль как результат деятельности и цель функционирования предприятия

1.3. Экономическое содержание показателей рентабельности

1.4. Пути повышения финансовых результатов

Тема 12. Персонал предприятия и пути повышения эффективности использования рабочей силы

1. Эффективность использования персонал предприятия как важнейшее условие его успешной деятельности

1.1 Персонал предприятия: понятие, состав и характеристика

1.2 Показатели эффективности использования персонала

1.3 Пути повышения эффективности использования персонала

Тема 13. Повышение производительности труда организации

1. Повышение производительности труда – необходимое условие эффективной деятельности предприятия

1.1 Трудовые ресурсы предприятия: понятие и значение его эффективного использования

1.2 Понятие и показатели производительности труда

1.3 Пути повышения производительности труда

Тема 14. Порядок ценообразования в торговле

1. Теоретические аспекты изучения цены и ценообразования

1.1 Понятие, сущность и виды цены

1.2 Основные элементы цены

1.3 Ценообразование в торговле

Тема 15. Ценовая политика организации (предприятия)

1. Ценовая политика предприятия как эффективный рыночный инструмент

1.1 Цена: понятие, виды, составные элементы

1.2 Подходы к формированию цены

1.3 Ценовые стратегии организации

Тема 16. Организация оплаты труда на предприятии

1.Теоретические подходы к организации оплаты труда на предприятии

1.1. Понятие, принципы, задачи организации оплаты труда

1.2. Правовые основы организации оплаты труда в РФ

1.3. Основные элементы организации оплаты труда

Тема 17. Планирование финансовых результатов деятельности организации

1. Теоретические основы планирования финансовых результатов

1.1 Понятие и виды финансовых результатов

1.2 Показатели финансовых результатов

1.3 Способы планирования финансовых результатов

Тема 18. Сущность и значение инвестиций для деятельности предприятия.

Тема 19. Аренда и лизинг, их значение для деятельности предприятия

1. Теоретические основы изучения аренды и лизинга

1.1 Понятие и значение аренды и лизинга для предприятия

1.2 Классификация аренды и лизинга, их различие

1.3 Преимущества и недостатки лизинга и аренды для различных субъектов

1.4 Правовая база, регулирующая отношения аренды и лизинга

Тема 20. Бизнес - план как проект нового предприятия.

1. Основные элементы изучения бизнес-плана

1.1 Понятие, сущность и назначение бизнес-плана

1.2 Виды бизнес-планов

1.3 Структура бизнес-плана

1.4 Требования к представлению бизнес-плана

Тема 21. Прибыль торговой организации

1. Прибыль в условиях рыночной экономики

1.1 Понятие, сущность и функции прибыли

1.2 Виды и показатели прибыли торговой организации

1.3. Распределение прибыли торговой организации

Тема 22. Товарное предложение на рынке потребительских товаров

1. Теоретические основы изучения товарного предложения

1.1Функции и значение рынка потребительских товаров

1.2 Сущность, цели и задачи товарного предложения

1.3 Факторы, влияющие на развитие рынка

Тема 23. Пути повышения рентабельности

1. Теоретические основы изучения рентабельности

1.1 Понятие, сущность, виды и факторы рентабельности

1.2 Показатели рентабельности деятельности и методика их расчета

1.3 Пути повышения рентабельности

Тема 24. Розничный товарооборот: понятие, значение, планирование показателей

1. Теоретические основы изучения розничного товарооборота

1.1 Понятие, сущность, значение розничного товарооборота

1.2 Классификация видов розничного товарооборота

1.3 Показатели розничного товарооборота, их планирование

Тема 25. Издержки обращения: понятие, состав, методика расчета

1. Издержки обращения как экономическая категория

1.1 Понятие, сущность и классификация издержек обращения

1.2 Показатели издержек обращения, факторы на них влияющие

1.3 Планирование издержек обращения

Тема 26. Оптовый товарооборот: роль, функции, планирование основных показателей

1. Оптовый товарооборот как важнейший элемент рынка

1.1 Понятие, роль, задачи оптовой торговли

1.2 Функции оптовой торговли

1.3 Виды, формы, показатели оптового товарооборота

1.4 Планирование показателей оптового товарооборота

Тема 27. Пути повышения эффективности использования товарных запасов

1. Теоретические основы изучения товарных запасов

1.1 Понятие и значение товарных запасов

1.2 Классификация товарных запасов

1.3 Показатели товарных запасов
1.4 Пути повышения эффективности использования товарных запасов

Тема 28. Распределение и использование прибыли в торговле

1. Прибыль в торговле
1.1 Понятие и сущность прибыли в торговле
1.2 Виды и расчет прибыли в торговле
1.3 Направления распределения прибыли в торговле

Тема 29. Источники формирования и планирование валового дохода

1. Валовый доход предприятия
1.1 Понятие и сущность валового дохода
1.2 Источники формирования валового дохода
1.3 Показатели и факторы, влияющие на валовый доход
1.4 Планирование валового дохода

Тема 30. Торговая надбавка: сущность, значение и методика расчета

1.Теоретические основы изучения торговой надбавки
1.1 Понятие, сущность и значение торговой надбавки
1.2 Регулирование торговой надбавки в соответствии с законодательством РФ
1.3 Роль торговых надбавок в формировании дохода торговой организации
1.4 Методика расчета торговой надбавки

Тема 31. Экономическая природа и виды торговой прибыли

2. Прибыль в торговле
2.1 Понятие и сущность прибыли в торговле
2.2 Виды и расчет прибыли в торговле
2.3 Пути повышения прибыли в торговле

Тема 32. Капитальные вложения и их эффективность в торговле

1.Теоретические основы изучения эффективности капитальных вложений
1.1 Понятие, сущность и значение капитальных вложений в торговле
1.2 Виды и источники финансирования капитальных вложений
1.4 Показатели и экономическая эффективность капитальных вложений.

ЛИТЕРАТУРА

Федеральные законы и нормативные акты

1. Гражданский кодекс РФ.
2. Трудовой кодекс РФ.
3. Налоговый кодекс РФ.
4. Федеральный закон от 26 декабря 1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»
5. Федеральный закон от 08 декабря 1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»
6. Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. №39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (в ред.).
7. Федеральный закон от 22 марта 1991 г. №948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (в ред.).
8. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ (в ред.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» 9/99.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» 10/99.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01.

Основная:

1.Арзуманова, Т.И. Экономика организации : учебник / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 240 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229278 (04.09.2017).РМО

2.Петрова, Е.М. Экономика организации (предприятия). Краткий курс : учебное пособие / Е.М. Петрова, О.А. Чередниченко. - М. : Дашков и Ко, 2013. - 184 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233094 (04.09.2017).РМО

3. Экономика предприятия : учебник / В.Я. Горфинкель, О.В. Антонова, А.И. Базилевич и др. ; под ред. В.Я. Горфинкеля. - М. : Юнити-Дана, 2013. - 664 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118958 (04.09.2017).

Дополнительная:

1. Экономика предприятия (фирмы) / В.А. Фурсов, Н.В. Лазарева, В.В. Куренная и др. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. - 349 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=233084 (04.09.2017) РМО

2. Шатаева, О.В. Экономика предприятия (фирмы) : учебное пособие / О.В. Шатаева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 129 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428507 (04.09.2017).

3. Экономика предприятия (организации)+CD [Текст] : Учеб. / Под ред. В.Я. Позднякова, О.В. Девяткина. - 4-е изд. перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2013. - 640 с. - (Высшее образование). - РМО. (кн. ф. – 5)

4. Сергеев, И.В. Экономика организации (предприятия) [Текст] : Учеб. пособие для бакалавров / И.В. Сергеев, И.И. Веретенникова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 671 с. (кн. ф. – 1)

5. Экономика предприятия [Текст] : Учеб. / Под ред. В.Я. Горфинкеля. - 6-е изд.,перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2013. - 663 с. - (Золотой фонд рос.учебников). - РМО.

Учебно-методическая документация

1.Учебно-методические комплексы по разделам и темам учебной дисциплины.

2.Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.

3.Сборник тестовых заданий по разделам дисциплины.

4.Учебно-методические пособия управляющего типа (инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения самостоятельных работ, курсовой работы).

Интернет-ресурсы

1. www.garant.ru – информационно-правовой портал
2. www.consultant.ru –сайт компании Косультант Плюс
3. www.r75.nalog.ru – Официальный сайт Налоговой службы Забайкальского края
4. www.chita.gks.ru - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Забайкальскому краю
5. www.glavbuh.ru – официальный сайт журнала «Главбух»
6. www.admin.chita.ru – официальный сайт Администрации Городского округа г.Чита
7. www.chita.ru – информационный портал г. Чита
8. www.economy.gov.ru - официальный сайт Министерства экономического развития РФ

Приложение 1

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ

Допустить к защите
Преподаватель _____
(Ф.И.О. преподавателя)

«____» _____20___ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

Экономика организации
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ИЗДЕРЖКИ ОБРАЩЕНИЯ ТОРГОВЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ: ПОНЯТИЕ, ЗНАЧЕНИЕ, ПЛАНИРОВАНИЕ

Студент группа ЭБУ-__-___	_____ подпись _____ дата	Ф.И.О. студента
Руководитель преподаватель	_____ подпись _____ дата	Ф.И.О. преподавателя

Чита 201__

Приложение 2
Образец оформления плана

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ …… 3
1. ПОНЯТИЕ И ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ТОВАРНЫХ ЗАПАСОВ…… 5
1.1 Понятие и значение товарных запасов в торговом предприятии ……. 5
1.2 Классификация товарных запасов предприятия……..…… 11
1.3 Анализ товарных запасов предприятия……
2. Организационно-экономическая характеристика предприятия ООО «Юлия»…….. …… 14
2.1 Характеристика предприятия ООО «Юлия» ……..…… 16
2.2 Анализ состояния материально-технической базы ООО «Юлия» ……. 18
2.3 Анализ основных показателей деятельности ООО «Юлия»…… 19
ЗАКЛЮЧЕНИЕ …… 23
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ…… 25
ПРИЛОЖЕНИЯ …… 27

Приложение 3

РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу

ФИО студента (ки) _____
Курс ___ группа _____
Дисциплина_____
Тема: _____
Преподаватель_____
Оценка_____ Дата рецензирования__

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Оформление и содержание курсовой работы:

Соответствие содержания теме работы: _____
_____

Логичность структуры: _____
_____

Соответствие введения и заключения (выводов) теме:_____
_____

Оригинальность суждений и выводов: _____
_____

Степень понимания темы: _____
_____

Критический анализ источников:_____
_____

Соответствие используемых источников теме: _____
_____

Использование примеров из практической деятельности коммерческих банков:____
_____
_____

Наличие ссылок на источники в тексте работы: _____
_____

Оформление библиографии: _____
_____

Ясность изложения: _____

Защита курсовой работы:

Уровень самостоятельности: _____
_____

Умение делать выводы по работе: _____
_____

Ответы на дополнительные вопросы: _____
_____

Подпись _____