Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 14.05.2025 12:37:08
Уникальный программный ключ:
ca6fb15aebbdad511dca34d7ebd666fc3add8a69

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

ПМ.02. Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации

по МДК.02.01. Финансы организаций

по специальности
38.02.06 Финансы

2025

Методические указания по подготовке и защите курсовых работ рассмотрены на заседании кафедры финансов, налогообложения и финансового учета

Протокол № 5 от 12 марта 2025 г.

Заведующий кафедрой – к.э.н., доцент Макарова Л.М.

Методические указания по подготовке и защите курсовых работ разработаны на основе ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы

Разработчики: Васильева Т.В. старший преподаватель кафедры финансов, налогообложения и финансового учета

Рецензент:
Макарова Л.М., канд. экон. наук, доцент кафедры финансов, налогообложения и финансового учета

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 5
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 6
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**Ошибка! Закладка не определена.**2
4.1 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ 13
4.2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР 13
4.3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ 14
4.4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ 14
4.5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ 15
4.6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМУЛ И УРАВНЕНИЙ 17
4.7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК 17
4.8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 18
4.9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ 19
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 20
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Форма заявления обучающегося о выборе темы курсовой работы/ курсового проекта..... **Ошибка! Закладка не определена.**
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Форма титульного листа курсовой работы**Ошибка! Закладка не определена.**
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Форма титульного листа курсового проекта**Ошибка! Закладка не определена.**
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Форма задания на выполнение курсовой работы/ курсового проекта 25
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Форма отзыва руководителя на курсовую работу/ курсовой проект 25
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Пример оформления рисунка 27
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Пример оформления таблицы 28
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 Примерное содержание курсовой работы/курсового проекта 28
ПРИЛОЖЕНИЕ 9 Примерная тематика курсовых работ 29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Порядку организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки от 14 июня 2013 г. № 464) курсовая работа/курсовой проект по дисциплине является одним из видов учебных занятий, а также формой контроля учебной деятельности обучающихся.

Выполнение студентом КР/КП осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины и (или) профессионального модуля (междисциплинарного курса – далее МДК), в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Курсовая работа – это один из видов самостоятельной работы обучающегося, представляет собой научное исследование по конкретной теме в письменной форме, в ходе которой обучающийся приобретает навыки работы с научной, учебной и методической литературой. Не предполагает выполнение конструкторских работ и разработку технической документации.

Курсовой проект – учебный проект, ограниченный предметной областью учебной дисциплины, междисциплинарного курса, направленный на решение задач, связанных с созданием продукции, предполагающий анализ проблемной ситуации, генерацию возможных путей ее разрешения, обоснование рационального варианта решения, выполнение расчетных, исследовательских, конструкторских, технологических работ, включая обязательную разработку комплекта или отдельных элементов технической документации. В отдельных случаях возможно создание образцов готовой продукции или ее элемента (например, учебного оборудования).

Выполнение студентом КР/КП проводится с целью:

1) формирования общих и профессиональных компетенций у студентов;

2) систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям;

3) углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

4) формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;

5) формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

6) развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

7) подготовки к государственной итоговой аттестации.

Задачи, которые ставятся непосредственно перед студентами по выполнению курсовой работы/курсового проекта:

– изучение литературы, справочных и научных источников, включая зарубежные, по теме исследования;

– самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, выдвигающихся отечественными и зарубежными специалистами; уточнение основных понятий по изучаемой проблеме;

– определение объекта и предмета исследования по курсовой работе;

– разработка предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование изучаемых проблем курсовой работы;

– обобщение предварительно полученных выводов в целях дальнейшей их разработки в дипломной работе (проекте).

Курсовая работа/курсовой проект выполняется под научным руководством преподавателя, закрепленного руководством колледжа за студентом.

Выбор темы курсовой работы/курсового проекта осуществляется исходя из тематики, предложенной студенту. Студент совместно с руководителем составляет план исследования; определяет структуру работы, уточняет сроки выполнения работы по этапам; определяет необходимую литературу и другие материалы.

По окончании работы над курсовой работой/курсовым проектом студент сдает ее на проверку преподавателю, в заранее установленные сроки. После чего руководитель работы пишет отзыв. В отзыве должны быть отражены: степень раскрытия темы, логика и уровень изложения материала, а также замечания и предварительная оценка работы. После соответствующей доработки и исправлений студент выходит на защиту курсовой работы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Тематика курсовых работ разрабатывается руководителями курсовых работ из числа преподавателей колледжа совместно с представителями работодателей, рассматривается и принимается к использованию решением заседания кафедры и утверждается начальником УМО СПО на учебный год.

Тема курсовой работы, выбранная обучающимся, должна соответствовать рекомендованной тематике курсовых работ. В исключительных случаях тема работы может быть предложена студентом при условии обоснования ее актуальности.

Курсовая работа/курсовой проект может стать составной частью дипломной работы (проекта).

Целесообразна следующая последовательность выполнения курсовой работы:

1.Выбор темы и предприятия, на примере которого будет выполняться работа. Тематика курсовых работ пересматривается ежегодно и утверждается на заседании кафедры, размещается на сайте МФЮИ.

2.Составление плана написания курсовой работы, где студент указывает содержание основных разделов. План курсовой работы/курсового проекта согласовывается с руководителем.

3.Заполнение задания на выполнение курсовой работы, подписание его у руководителя.

4.Подбор научной, учебной и учебно-методической литературы и нормативной документации, законодательных актов.

5.Подбор конкретного фактического материала, его обобщение и систематизация.

6.Анализ конкретного фактического материала.

7.Выводы и предложения по проблемам, рассматриваемым в работе.

8.Доработка отдельных разделов, рекомендаций при наличии замечаний научного руководителя.

9. Оформление работы.

10. Сдача работы руководителю.

11.Защита курсовой работы/курсового проекта

В процессе выполнения работы студенту рекомендуется придерживаться следующих требований:

- целевая направленность сбора и обработки материала;
- четкость построения таблиц, схем, графиков, диаграмм;
- логическая последовательность изложения материала;
- необходимая глубина исследования;
- полнота освещения рассматриваемых вопросов работы;
- убедительность аргументации в обосновании важности исследуемого вопроса;
- краткость и точность формулировок и изложения результатов работы;
- доказательность выводов;
- обоснованность рекомендаций;

– грамотное изложение текста работы, ее аккуратное оформление.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа (проект) должна соответствовать следующим требованиям:

- необходимый теоретический уровень выполнения;
- наличие анализа не только теоретического, но и практического материала;
- использование, в необходимых случаях, результатов самостоятельного исследования;
- установленный объем;
- оформление в соответствии с установленными требованиями.

По структуре КР/ КП состоит из теоретической части и практической части, общих выводов, рекомендаций, списка используемых источников информации, приложений.

Распечатанная КР/ КП сброшюровывается в следующем порядке:

1) титульный лист (Приложение 2; 3);
2) задание на выполнение (Приложение 4);
3) отзыв руководителя на (Приложение 5);
4) результат проверки работы на плагиат КР/ КП по требованию методических указаний;
5) оглавление;
6) введение;
7) основная часть (состоит из отдельных глав, которые разбиваются на параграфы и пункты);
8) заключение;
9) список использованных источников;
10) приложения.

Задание и отзыв в работу не вшиваются, на их место помещается (и переплетается) пустой файл, затем в него вставляется соответствующий документ.

Объем КР/ КП должен составлять около 15-20 страниц без учета приложений.

Как правило: объем введения составляет 2-3 страницы; основная часть состоит из трех глав, каждая из которых включает 2-3 параграфа; объем заключения составляет около 2 страниц.

В состав КР/ КП, при необходимости, может включаться графическая часть. Графическая часть может содержать изображения, чертежи, схемы, графики, диаграммы и т.д. Содержание и объем графической части КР/ КП конкретизируется руководителем, при необходимости по согласованию с назначенными консультантами.

При использовании в КР/ КП материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в работу со ссылкой на источник. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования. При подготовке КР/ КП рекомендуется использовать литературу не старше 5 лет.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы (номер страницы не проставляется).

Перенос текста в названии темы курсовой работы/курсового проекта не допускается. Точка в названии специальности или темы курсовой работы не ставится.

После слова «Тема» двоеточие не ставится. Название темы не берется в кавычки, далее в скобках пишется объект исследования (на примере ООО Фортуна).

Задание на курсовую работу является вторым листом. Номер страницы не проставляется. В задании на курсовую работу отражаются исходные данные к работе,

основные источники, необходимые для написания работы, перечень подлежащих разработке вопросов указывается дата выдачи задания, перечень предложений и срок сдачи студентом законченной работы. Оформляется на бланке установленной формы.

В **содержании** последовательно перечисляются заголовки разделов (Приложение Е). Содержание является третьим листом курсовой работы. Номер страницы не проставляется. Тексту курсовой работы предшествует оглавление (содержание) работы, которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием страниц. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Оглавление должно помещаться на одной странице.

Названия отдельных глав должны согласовываться с темой КР, а названия параграфов должны согласовываться с названиями соответствующих глав (но не совпадать с ними!); а также должны быть краткими, состоять из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку.

Слово **ОГЛАВЛЕНИЕ** печатается заглавными буквами в верхней части листа посередине, шрифт Times New Roman, размер 14 кг, полужирный.

После слова ОГЛАВЛЕНИЕ оставляется отступ 12 пт. (В файле «Формат» находите «Абзац→Интервал→После», ставите в окошке 12 пт).

Текст в содержании печатается строчными буквами, шрифт Times New Roman, размер 14 кг, обычный, междустрочный интервал 1,5. Название глав и параграфов выравнивается по ширине строки.

В настоящее время в научных текстах принята чисто цифровая (индексационная) система нумерации. Нумерация параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа в ней (Приложение Е).

Требования к заголовкам

– набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.)

– выравнивание по центру

– точка в конце заголовка не ставится

– заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.

– заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным

В работе используется сквозная нумерация страниц, включая список использованных источников и приложения.

Нумерация начинается с «Введения», то есть с цифры 3. Номер проставляется арабскими цифрами в правом нижнем углу страницы, далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список использованных источников и приложения (если они имеются в работе), нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста.

В тексте воспроизводится наименование глав и параграфов с указанием их номера.

Введение является вступительной частью работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, ее существующее состояние. Объем введения в курсовой раб оте должен составлять не более 2-3 х страниц. Обязательная структура введения включает следующие составляющие:

– актуальность темы;

– цель исследования;

– задачи исследования;

– объект исследования;

– предмет исследования;

– теоретическая и эмпирическая база исследования;

– методы исследования;

– структура исследования.

Обоснование актуальности темы исследования - одно из основных требований, предъявляемых к курсовой работе. Для студента выбор темы исследования начинается, прежде всего, с учетом его интересов в дальнейшей профессиональной деятельности. Студент должен кратко обосновать причины выбора именно этой темы, охарактеризовать особенности современного состояния выбранного направления исследования, которые актуализируют выбор темы. Актуальность исследования выражается, с одной стороны, в своевременности и значимости разрешения проблемной ситуации, в необходимости получения нового полезного результата для объекта исследования, с другой стороны, в недостаточной изученности отдельных аспектов проблемы (предполагается, что именно эти аспекты проблемы будут решены студентом в курсовой работе).

Цель исследования ориентирует на его конечный результат – теоретико-познавательный и практически-прикладной. Задачи исследования формируют вопросы, на которые должен быть получен ответ для реализации цели исследования, то есть цель исследования логически диктует структуру его задач – теоретических и практических. Цель исследования - конечный итог работы, мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки курсовой работы студентом. Исходя из развития цели работы, определяются задачи.

Например, для курсовой работы на тему «Финансовые результаты деятельности организации и закономерности их формирования в современных условиях (на примере ООО «Х»)» цель целесообразно сформулировать в следующем виде: *на основе изучения теоретических, методических и нормативных материалов исследовать действующую практику формирования финансовых результатов деятельности организации и закономерностей их формирования в современных условиях разработать рекомендации по их совершенствованию на исследуемом предприятии.*

Задачи ставятся в форме перечисления:

• раскрыть ... (исследовать...) (проанализировать...).

• установить.. .(выявить...) (показать...).

• наметить...(установить...) (разработать...).(предложить)

Описание решения поставленных задач должно соответствовать содержанию глав КР, а их формулировки стать заголовками этих глав.

Каждая задача в свою очередь представляет собой совокупность частных задач (подзадач), составляющих параграфы глав работы. Таким образом, от правильной постановки цели и задач работы зависит вся логическая структура исследования, обоснованность наименования его глав и параграфов.

Например, для курсовой работы на тему «Финансовые результаты деятельности организации и закономерности их формирования в современных условиях (на примере ООО «Х»)»

Актуальность и цель работы предопределили необходимость решения следующих задач:

- изучить методическую, нормативную и учебную литературу по определению экономического содержания финансовых результатов деятельности организации;

- рассмотреть виды финансовых результатов и порядок их расчета;

- дать экономическую характеристику исследуемой организации;

- выявить порядок формирования финансовых результатов организации;

- разработать рекомендации по повышению результативности деятельности организации.

Объект исследования формулируется после задач исследования. Объект изучения - это явление, на которое направлена исследовательская деятельность субъекта и на что направлен процесс познания. Объектом исследования может быть предприятие.

Пример формулировки объекта исследования для вышеназванной темы курсовой

работы: *«Объектом исследования является коммерческая организация «Х», созданная в форме общества с ограниченной ответственностью и осуществляющая деятельность в сфере …».*

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Предмет исследования – это отношения, складывающиеся в границах объекта исследования. Предмет исследования практически совпадает с названием курсовой работы.

Пример формулировки предмета исследования для выше указанной темы курсовой работы: «*Предметом исследования являются методика и практика формирования финансовых результатов деятельности организации*».

Теоретическая база исследования должна быть представлена требованиями нормативных документов, регулирующими данную область хозяйственной деятельности, устанавливающими правила отражения в учёте фактов хозяйственной жизни, классическими и современными научными разработками, концепциями отечественных и зарубежных специалистов, исследовавших данную проблематику.

В этой части работы необходимо указать всех наиболее значимых авторов, проводившие научные или научно-практические исследования по выбранной теме, показать недостаточность разработанности выбранной темы исследования в научных исследованиях на современном этапе развития общества, необходимость изучения проблемы в новых современных социально-экономических, политических, и иных условиях и т.д.

Эмпирическая база исследования служит основой для обеспечения доказательности теоретических положений, достоверности выводов и рекомендаций и представлена, как правило, статистическими данными и аналитическими материалами (например, Федеральной службы государственной статистики, Центрального банка России, Министерства финансов РФ); информационными ресурсами INTERNET; материалами, размещенными в справочных правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант»; данными по теме исследования, собранными лично автором: авторскими расчетами и т.д.

Метод исследования — это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности. Например, при курсовом исследовании, возможно, использовать подходящие методы из приведенных ниже:

– изучение и анализ научной литературы;
– изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
– моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование;
– аналитическая группировка данных, графическое изображение;
– горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчётности,
– методы абсолютных, относительный и средних величин;
– методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.

Структура исследования представляется следующим образом: *«Курсовая работа изложена состоит из введения, трех глав, заключения, содержит … приложений и список использованных источников.*

Во введении обоснована актуальность темы, сформулированы цели, задачи исследования.

В первой главе рассмотрены …

Во второй главе определены …

В третьей главе разработаны…

В заключении подведен итог результатов исследования, сделаны выводы и разработаны рекомендации, направленные на…».

Основная часть работы включает три главы, разделенные на пункты и подпункты, в которых последовательно и логично раскрывается содержание исследования. Количество

параграфов и пунктов в главах не регламентируется и зависит от специфики исследуемой проблемы и круга изучаемых вопросов. Однако, как правило, основная часть курсовой работы состоит из трех глав, каждая из которых включает 2-3 пункта.

Основная часть предусматривает:

– выбор направления исследования, включающий обоснование принятого направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной или разработку общей методики проведения исследования;

– теоретическое (библиотечное) исследование, включающее определение характера и содержания теоретических исследований, методы и инструменты исследования, методы расчета;

– экспериментальное (практическое) исследование объекта по выбранной теме, включающее расчеты, измерение, анализ, обобщение и оценку результатов исследования, в том числе оценку достоверности результатов, выводы и предложения по направлению дальнейших работ;

– обобщение и оценку результатов исследования, пути основных направлений совершенствования конкретных сторон исследуемого объекта, включающие разработку конкретных рекомендаций с оценкой достоверности полученных результатов и обоснованием их эффективности и практического использования.

Первая глава имеет теоретический характер. В этой главе:

– описывается сущность, принципы, функции, критерии классификации и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;

– оценивается место, занимаемое объектом исследования в рамках исследуемой предметной области;

– освещаются изменения изучаемого явления за последние годы с целью выявления основных тенденций и особенностей его развития;

– описывается (уточняется) система факторов, оказывающих влияние на изучаемый предмет, процесс или явление, и исследуется механизм этого влияния;

– приводится законодательная и нормативная база рассматриваемой темы;

– оценивается степень изученности исследуемой проблемы, называются теоретически и практически нерешенные и дискуссионные проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора работы;

– проводится уточнение понятийного аппарата.

В ней рассматриваются теоретические основы проблемы, раскрывается сущность экономических процессов и ключевых категорий, анализируется научный вклад ученых, которые занимались разработкой данной проблемы, проводится сопоставление различных точек зрения, позиций, подходов к проблеме и обосновывается собственная аргументированная позиция автора; определяются основные признаки и функции объекта исследования, проводится его классификация; характеризуется механизм взаимодействия и организация деятельности участников.

Необходимо показать высокий уровень знания теории по изучаемой теме на основе проработки различных источников. При этом следует выявить особенности взглядов, подходов и мнений различных авторов, систематизировать, выполнить анализ и сформулировать свою точку зрения с обоснованием предпочтительности своего подхода по вопросам рассматриваемой темы.

В этой главе студент должен продемонстрировать знание экономической теории, других фундаментальных дисциплин направления подготовки.

Аргументы, подтверждающие верность своего подхода, целесообразно подкрепить анализом статистических данных из ежегодников, журналов, газет и других источников, в том числе из источников внутренней среды организаций.

Для обеспечения соблюдения авторских прав в соответствии с Законом РФ от 09.07.1993 N 5351-1 (ред. от 20.07.2004) «Об авторском праве и смежных правах»

обязательно наличие внутритекстовых ссылок на материалы и цитаты из использованных источников информации, даже если цитируемое представлено в работе не дословно, а в произвольной форме. Пример внутритекстовой ссылки: [4, с. 16] – номер книги в списке использованных источников четвертый, страница в книге шестнадцатая.

В конце каждого параграфа первой главы делается логический переход к следующему разделу работы.

Основные положения, изложенные в первой главе курсовой работы, должны стать базой для изучения и анализа фактических данных и практической деятельности организации, выбранной в качестве базы исследования. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в форме научных таблиц и графиков.

Вторая глава основной части курсовой работы носит аналитический и практический характер. В ней представлен глубокий и конкретный анализ деятельности объекта исследования по направлению выбранной темы с использованием определенных методов и инструментов его изучения, освоенных студентом во время обучения.

Вторая глава посвящена анализу практического материала, подобранного во время учебной и производственной практики. В ней содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации);
- сравнительный анализ с действующей практикой;
- описание выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования;
- оценка эффективности принятых решений (на примере конкретной организации).

В начале второй главы основной части приводится краткая характеристика объекта исследования, после чего студент переходит к непосредственному анализу объекта в соответствии с темой исследования на основе расчетов, графиков, диаграмм, таблиц, экспертных оценок и т.п. Анализ осуществляется по данным за два (и более) последних года с целью выявления закономерностей, особенностей и динамики показателей предмета исследования. При анализе следует опираться на теоретические основы, изложенные в первой главе.

Результаты анализа должны быть наглядно представлены в иллюстративной форме в виде самостоятельно структурированных таблиц и рисунков в соответствующих местах текста или в приложениях. На все таблицы и рисунки должны быть ссылки в тексте.

Анализ должен быть полным, объективным в отражении сторон деятельности объекта в соответствии с выбранным предметом исследования (темой). При этом должны быть выявлены факторы, влияющие на результаты деятельности объекта исследования. Текст не может заканчиваться графическим материалом, обязательно должно быть после него дано пояснение.

Последующие пункты второй главы должны раскрыть практику функционирования исследуемого процесса на предприятии с приведением практических примеров и сравнение их методическими и нормативными правилами для выявления проблем и узких мест работы специализированных служб и подразделений предприятия. Приводимый материал обязательно иллюстрируется таблицами, рисунками, схемами, диаграммами, формулами.

В **третьей главе** на основе проведенного исследования во 2 главе формулируются предложения по устранению и выявлению проблем, а также рекомендаций по совершенствованию действующей практики по рассматриваемому процессу.

Автор курсовой работы формирует собственный подход по устранению выявленных недостатков, разрабатывает рекомендации, по повышению эффективности деятельности организации (учреждения). Предложения и рекомендации обосновываются с точки зрения экономических и социальных последствий (при необходимости), которые могут проявиться в результате их реализации. Авторский подход является предметом защиты основных положений курсовой работы.

В **заключении** приводятся основные выводы по всем трем главам (по 2-3 абзаца на каждый параграф), подтверждающие выполнение поставленных для исследования задач, сформулированных во введении, и отражающие полученные результаты, конкретные предложения, свидетельствующие об авторском вкладе в решение проблемы. При этом выводы не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам.

Список использованных источников должен содержать перечень использованных при написании курсовой работы литературных источников с полным описанием выходных (издательских данных) по требованиям стандарта (ГОСТ 7.32-2017). В список включаются источники из библиотеки МФЮИ и электронных библиотечных баз, отражаемых в личном кабинете студента, на которые есть ссылки по тексту работы, а также другие материалы, которые использовались в процессе рассмотрения вопросов, заявленных в содержании работы.

Список использованных источников должен включать **не менее 30 наименований.**

В **приложения** выносятся объемные таблицы, расчеты, систематизированные первичные материалы, иллюстрационный материал, составляющий более двух страниц, и другие источники информации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ/КУРСОВОГО ПРОЕКТА

Оформление КР/ КП в целом как текстового документа (и в бумажном и в электронном виде) должно выполняться в соответствии с «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», основные требования которого состоят в следующем:

1) Форматом документа является формат А4.

2) Каждый лист документа должен иметь поля:

30 мм – левое;

10 мм – правое;

20 мм – верхнее;

20 мм – нижнее.

3) Номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии 10 мм от верхнего края листа.

4) Распечатка на бумажном носителе производится только на одной стороне листа.

5) Гарнитура и размеры шрифта: Times New Roman №14.

При составлении таблиц могут использоваться шрифты меньших размеров, рекомендуемый - №12.

6) Абзацный отступ основного текста – 1,25 см.

7) Текст документа печатается через 1,5 интервал.

8) Текст документа выравнивается по ширине листа.

7.2. Основное требование к составлению списка использованных источников – единообразное оформление и соблюдение «ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

7.3. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов формируется, если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в КР (КП) более трех раз, в противном случае расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании. Написании сокращений осуществляется в соответствие с ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на

русском языке. Общие требования и правила».

7.4. Оформление ссылок к исследовательским работам регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

4.1 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Письменная работа должна включать следующие структурные элементы: содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников (являются обязательными элементами), приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

Каждый структурный элемент письменной работы (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

4.2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн., миллиард – млрд., триллион – трлн., страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «…Московский финансово-юридический университет (далее – МФЮИ)…».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

Пример оформления перечня принятых сокращений
(сокращения также могут быть расшифрованы в самом тексте, в скобках)

ПБУ – Положение по бухгалтерскому учету
МСФО – Международные стандарты финансовой отчетности
МСА- Международные стандарты аудита

ФСФО- Федеральная служба по финансовому оздоровлению и банкротству
ПБ – платежный баланс
РАН – Российская академия наук
ТНБ – транснациональные банки
ФПГ – финансово-промышленная группа

4.3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. *Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы).* Например:

… .заключение содержит:
- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв è, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

а) …;
б) …;
1) …;
2) …;
в) …

4.4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. *Все иллюстрации именуются рисунками.* Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов *Microsoft Word, возможно использование цвета*. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 …» или «… тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе *непосредственно после текста*, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении. Образец оформления рисунка приведен в приложении Г.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

Рисунок 1 – Структура администрации района

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1– Структура издержек, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Рисунок 2 – Система работы с кадрами [8, с. 15]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

_____

[1] Составлено автором по: [15, 23, 42].

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, последовательность совершения операций.

4.5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей. Образец таблица приведен в приложении Д.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «…в таблице 2 представлены …» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».

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

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. *Заголовок таблицы* следует помещать над таблицей слева, *без абзацного отступа* в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика показателей за 2021–2022 гг.

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 1 – Источники набора персонала [15, с. 35]

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

_____

[1] Составлено автором по: [1, 3, 10].

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При

переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с *указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.*

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения. Образец оформления таблицы приведен в приложении Н.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1 – Динамика показателей за 2020–2021 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

4.6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМУЛ И УРАВНЕНИЙ

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. *Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки.*

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$R = Xmax – Xmin, \quad (4)$$

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

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «… в формуле (1)…».

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. *Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия)*. Например:

$$R = Xmax – Xmin, \quad (4)$$

где Xmax – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

Xmin – минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Пример написания формул

Коэффициент восстановления платежеспособности рассчитывается за шесть месяцев по формуле:

$$К3= (К1к.п. + 6/Т(К1к.п.-К1н.п.)) /Кнорм. \quad (5)$$

где К3 – коэффициент восстановления платежеспособности;

К1к.п.- коэффициент текущей ликвидности на конец отчетного периода;

К1н.п.- коэффициент текущей ликвидности на начало отчетного периода;

6 – период восстановления платежеспособности;

Т – отчетный период в месяцах (12,9,6,3);

Кнорм. - нормативное значение коэффициента ликвидности, установленное в размере 2.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

4.7 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной

буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. *Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках.* В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

В курсовой работе могут использоваться и постраничные сноски со сквозной нумерацией по всей работе. При повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка. Если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками. Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

4.8 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании письменной работы. Список использованных источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании курсовой работы

Список использованных источников включает в себя не менее 30 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:

–Нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты в хронологической последовательности);

–Учебники, монографии, брошюры;

–Диссертации и авторефераты диссертаций;

–Периодические издания;

–Иностранная литература;

–Электронные ресурсы.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

Например:

Официальные материалы. В начале списка дается перечень использованных нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты, Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного

уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды.

После федеральных нормативно-правовых актов перечисляются нормативно-правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке.

а) Нормативно-правовые источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30.11.1994 г. N 51-ФЗ. Часть вторая от 26.01. 1996 г. N 14-ФЗ [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http//www.consultant.ru.

2. О рынке ценных бумаг [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 22.04.1996г. N 39-ФЗ. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http//www.consultant.ru.

3. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 26.12.1995г. N 208-ФЗ. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http//www.consultant.ru.

б) Учебники, монографии, брошюры:

2. Бэйт, Николас. Как преодолеть экономический спад. План выживания бизнеса [Текст] / Николас Бэйт [Пер. с англ. И.Татариновой]. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2019. – 208с.

3. Винс, Р. Математика управления капиталом: Методы анализа риска для трейдеров и портфельных менеджеров [Текст] / Ральф Винс; Пер. с англ. – 3-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2018. – 400с.

4. Решетникова, Т.В. К вопросу о сущности публичного размещения акций российских компаний [Текст] / Т.В.Решетникова, Ю.М.Тульский // Управленец. - 2018. – N 11. – С.4-7.

в) Периодические издания:

5. Жуков П.Е. Влияние денежных потоков и средневзвешенной цены капитала на стоимость компаний// Научное обозрение: теория и практика. - 2018.- № 4. -С. 132-141.

г) Электронные ресурсы:

6. СКРИН Система раскрытия информации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: //www.skrin.ru

7. Рейтинговое агентство Moody’s Investors Service: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.moodys.com

4.9 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке

после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «… в приложении Б…». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По результатам проверки курсовой работы научный руководитель пишет отзыв, т.е. заключение о качестве всей работы. В отзыве отмечаются положительные стороны работы и ее недостатки (по содержанию, недостаточное использование практического материала, по оформлению и др.).

В случае, если курсовая работа не отвечает основным предъявляемым требованиям, она возвращается студенту на доработку или существенную переработку. Причины этого могут быть следующие:

- содержание курсовой работы не соответствует ее теме;
- использованы устаревшие по содержанию нормативные документы;
- полное отсутствие или недостаток использования практического материала;
- работа оформлена не в соответствии с методическими указаниями, т. е. не соблюдены структура, объем, формат.

Завершенная КР/ КП и ее электронная копия, представляется на кафедру обучающимся. Защита КР/КП является обязательной.

По результатам защиты КР/КП выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка по дисциплине, профессиональному модулю (МДК), по которым предусматривалась курсовая работа/курсовой проект, выставляется только при условии успешной сдачи КР/КП на оценку не ниже «удовлетворительно». Студенты, не имеющие положительной оценки за КР/КП к экзамену и (или) зачету с оценкой по дисциплине (МДК), по которым предусматривалась КР/КП не допускаются.

Неудовлетворительные результаты защиты Курсовой работы (Курсового проекта) или ее непрохождение при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Приложение 1

Форма заявления обучающегося о выборе темы КР/ КП

Заведующему кафедрой «_____»
И.О. Фамилия
от обучающегося
_____формы обучения
(очной/очно-заочной/заочной)
_____ курса
группы _____
(шифр учебной группы)
_____
(направление подготовки/специальность)
_____
(ФИО полностью в родительном падеже)
_____
ИНС: _____

Заявление

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы/ курсового проекта
(выбрать необходимое)

«_____»
» по дисциплине «_____».

Дата заявления: «____» _____ 20____г.

_____ _____/ /_____
(подпись)1 (Ф.И.О. обучающегося)

[1] Заполняется, если заявление оформляется на бумажном бланке.

Приложение 2

Форма титульного листа курсовой работы

МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

КАФЕДРА «_____»
(полное наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____
(ученая степень, ученое звание)

_____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

«____»_____ 20_____ г.
(дата)

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: «_____»
(название дисциплины в соответствии с учебным планом)

на тему: «_____»
(название курсовой работы в соответствии с приказом о закреплении тем и назначении руководителей курсовых работ)

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование направления подготовки (специальности)

Профиль (специализация) _____
(наименование профиля (специализации)

Автор работы _____ _____ «__»_____20__ г. _____ _____
(Фамилия И.О.) ИНС (дата) курс группа

Руководитель работы

_____ _____ «__»_____20__ г. _____
(должность) (подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

Работа защищена с оценкой _____
(оценка прописью)

_____ «__»_____20__ г. _____
(должность) (подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

_____ 20__
(город)

Приложение 3

Форма титульного листа курсового проекта

МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

КАФЕДРА «_____»
(полное наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____
(ученая степень, ученое звание)

_____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

«____»_____ 20_____ г.
(дата)

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по дисциплине: «_____»
(название дисциплины в соответствии с учебным планом)

на тему: «_____»
(название курсового проекта в соответствии с приказом о закреплении тем и назначении руководителей курсового проекта)

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование направления подготовки (специальности)

Профиль (специализация) _____
(наименование профиля (специализации)

Автор проекта _____ _____ «__»_____20__ г. _____ _____
(Фамилия И.О.) ИНС (дата) курс группа

Руководитель проекта

_____ _____ «__»_____20__ г. _____
(должность) (подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

Проект защищен с оценкой _____
(оценка прописью)

_____ _____ «__»_____20__ г. _____
(должность) (подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

_____ 20__
(город)

Приложение 4

Форма задания на выполнение курсовой работы/ курсового проекта

МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра _____
Направление подготовки/
Специальность _____
Профиль/Специализация _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____
(ученая степень, ученое звание)

_____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ/ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

по дисциплине: _____

на тему: _____

Обучающийся _____
Руководитель _____

Целевая установка: _____

_____

_____

Основные вопросы, подлежащие разработке:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Основные источники информации:

_____

_____

_____

Руководитель _____ _____
(подпись) (должность, ученое звание, Фамилия И.О.)

Задание принял к исполнению _____ _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

_____
(дата)

Приложение 5

Форма отзыва руководителя на курсовую работу/ курсовой проект

МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Кафедра _____
Направление/Специальность _____
Профиль/Специализация _____

ОТЗЫВ
руководителя на курсовую работу/ курсовой проект

по дисциплине: _____

на тему: _____

обучающегося _____

Отмечаются следующие моменты: актуальность темы исследования; степень разработанности проблемы, наиболее интересно исследованные вопросы. Оценивается степень самостоятельности и творчества студента; уровень его теоретической подготовки; умение анализировать научные материалы, делать практические выводы. Знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель _____ _____
(подпись) (должность, ученое звание, Фамилия И.О.)

_____
(дата)

Приложение 6

Образец оформления рисунка

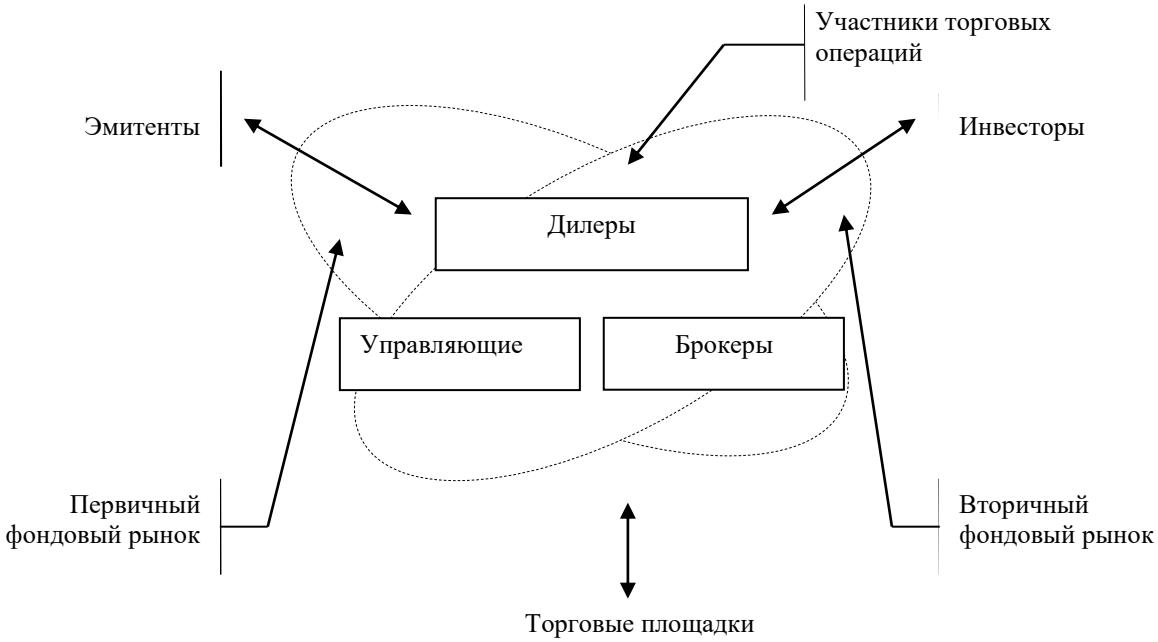

Рисунок 1 – Взаимодействие эмитентов и инвесторов
через участников торговых операций [25, с. 241]

Приложение 7

Пример оформления таблицы

Таблица 1 - Классификация финансовых результатов организации

Признаки классификации	Виды прибыли (убытка) по соответствующим признакам классификации
1. По источникам формирования, используемым в учете 2. По источникам формирования по основным видам деятельности организации 3. По составу элементов 4. По характеру налогообложения 5. По периоду формирования 6. По степени обобщения	а) Прибыль (убыток) от продаж б) Операционная прибыль (убыток) в) Прибыль (убыток) от внереализационных операций г) Чрезвычайная прибыль (убыток) а) Прибыль (убыток) от операционной деятельности б) Прибыль (убыток) от инвестиционной деятельности в) Прибыль (убыток) от финансовой деятельности а) Маржинальная прибыль б) Валовая прибыль в) Чистая (нераспределенная) прибыль (непокрытый убыток) а) Налогооблагаемая прибыль б) Прибыль, не подлежащая налогообложению а) Прибыль (убыток) предшествующего периода б) Прибыль (убыток) отчетного периода в) Предполагаемая прибыль (убыток) а) Прибыль (убыток) организации б) Консолидированная прибыль (убыток)

Приложение 8

Примерное содержание курсовой работы

Тема: Финансовые результаты деятельности организации и закономерности их формирования в современных условиях ООО « »

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

1.1 Экономическое содержание категории "финансовые результаты деятельности"

1.2 Классификация финансовых результатов в отечественной и зарубежной практике

1.3 Порядок определения доходов и расходов и закономерностей их формирования в организации

2. ПРАКТИКА ФОРМИРОВАНИЯ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ООО « »

2.1 Общая характеристика деятельности организации

2.2 Формирование финансовых результатов от основного вида деятельности организации

2.3 Формирование финансовых результатов от прочих видов деятельности.

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ

3.1 Пути повышения прибыли от основного вида деятельности и оценка их эффективности

3.2 Пути повышения прибыли от прочих видов деятельности и оценка их эффективности

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 9

Примерная тематика курсовых работ

1. Амортизация нематериальных активов: роль, порядок расчета и анализ.
2. Амортизация основных средств: роль, порядок расчета и анализ.
3. Анализ влияния структуры капитала на эффективность деятельности организации.
4. Анализ и место заемных средств в финансировании деятельности организаций.
5. Анализ и оценка имущественного потенциала организации.
6. Анализ и оценка кредитоспособности организации.
7. Анализ и оценка финансовой и рыночной устойчивости организации.
8. Анализ и управление производственными запасами организации
9. Анализ ликвидности и платежеспособности организации.
10. Анализ показателей эффективности производственной деятельности организации.
11. Анализ прямых затрат на материалы и оплату труда в себестоимости продукции организации
12. Анализ связи между оборачиваемостью средств компании и ее финансовым состоянием
13. Анализ состава и структуры источников формирования имущества корпорации и оценка их влияния на финансовое состояние
14. Анализ финансового состояния организации в рамках проведения "экспресс - анализа"
15. Анализ формирования и выполнения производственной программы организации.
16. Банкротство как основной финансовый риск предприятия
17. Банкротство как способ реформирования организации.
18. Бюджетирование как основа финансовой политики организации.
19. Виды финансовых планов и их роль в управлении предприятием
20. Влияние изменений в налоговой системе России на финансовую деятельность предприятий.
21. Государственная финансовая поддержка малого бизнеса
22. Государственное регулирование финансов организаций.
23. Дивидендная политика организации и организация дивидендных выплат.
24. Инвестиционная политика организации: порядок разработки и реализации.
25. Источники финансирования прямых инвестиций.
26. Источники формирования основного капитала организации и их оценка.
27. Лизинг как метод финансирования реальных инвестиций.
28. Методы оценки вероятности банкротства организации.
29. Методы финансового планирования.
30. Налоговая политика организации и оценка ее эффективности.
31. Оборотные средства организации, анализ эффективности их использования.
32. Определение потребности организации в оборотных средствах.
33. Оптимизация налогообложения коммерческих организаций
34. Организации взаимоотношений предприятия со страховыми компаниями.
35. Организация финансов транспорта.
36. Организация финансового планирования на предприятии.
37. Организация финансовой работы и задачи финансовых служб предприятия
38. Организация финансовых отношений предприятия с бюджетом.
39. Основные направления снижения себестоимости продукции предприятия
40. Особенности антикризисного управления несостоятельным субъектом
41. Особенности организации финансов организаций сельского хозяйства.
42. Особенности организации финансов субъектов малого бизнеса.
43. Особенности организации финансов торговли.

44. Особенности применения системы зарубежных методик калькуляции в управлении затратами организации
45. Особенности управления финансовыми ресурсами на государственных унитарных предприятиях.
46. Оценка взаимоотношений хозяйственных структур с кредитными организациями.
47. Оценка влияния коммерческого кредита на деятельность организаций.
48. Оценка деловой активности организации.
49. Оценка денежных потоков организации.
50. Оценка затрат предприятия. Эффект «производственного рычага».
51. Оценка и анализ финансовых результатов деятельности организации.
52. Оценка использования заемного капитала. Эффект «финансового рычага».
53. Оценка использования основных активов предприятия.
54. Оценка финансового состояния организации.
55. Оценка финансовых рисков организации
56. Оценка эффективности использования оборотного капитала предприятия
57. Планирование выручки от реализации продукции (работ, услуг).
58. Планирование доходов организации
59. Планирование и прогнозирование прибыли организации: методы и приемы формирования.
60. Планирование капитальных вложений и их анализ.
61. Планирование расходов организации.
62. Планирование себестоимости производства и реализации продукции предприятия.
63. Прямые инвестиции, их состав и структура.
64. Разработка финансовых и операционных бюджетов.
65. Роль страхования в обеспечении финансовой устойчивости организации.
66. Система бюджетов предприятия.
67. Система показателей рентабельности в оценке деятельности предприятия
68. Система показателей рентабельности организации и пути ее повышения.
69. Система цен и порядок ценообразования.
70. Состав и оценка эффективности использования нематериальных активов организации
71. Состав основных средств организации и оценка эффективности их использования
72. Сущность оборотных средств предприятия и основные принципы их функционирования.
73. Сущность финансов предприятия, их признаки и принципы организации.
74. Управление издержками и анализ безубыточности организации
75. Финансирование деятельности некоммерческих организаций.
76. Финансовое оздоровление предприятия: основные приемы и мероприятия.
77. Финансовое планирование и его использование в организации деятельности организации.
78. Финансовые вложения организации в ценные бумаги и анализ их эффективности.
79. Финансовые результаты деятельности организации и закономерности их формирования в современных условиях.
80. Финансовые ресурсы предприятий, их состав, структура, источники формирования, распределение
81. Финансовые службы организации: структура и функции в системе управления.
82. Финансовый план как составная часть бизнес-плана.
83. Финансы организаций капитального строительства.
84. Финансы страховых компаний
85. Формирование и анализ выручки от продажи продукции (работ, услуг).
86. Формирование и пути совершенствования финансовой политики предприятия.
87. Формирование и структура доходов коммерческой организации и ее анализ.

88. Формирование и структура расходов коммерческой организации и ее анализ.
89. Формирование оптимальной структуры источников финансирования.
90. Формирование прибыли на предприятии, ее оценка и направления использования.
91. Формирование себестоимости продукции (работ, услуг) и анализ резервов ее снижения.
92. Формирование финансовой устойчивости предприятия.
93. Ценовая политика организации в рыночных условиях.
94. Эффективность финансовой деятельности предприятия и основные методы ее повышения.