ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВСЕХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ ИТЭП**

г. Иркутск, 2019 г.

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  Методической комиссией ЧПОУ Иркутский техникум экономики и права  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор ЧПОУ Иркутский техникум экономики и права\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Суродина С.В. |
|  |  |

Разработчики:

Ветрова Т. В. **–** Методист, преподаватель

Орлова Н. В. – Заведующий информационно-библиотечного центра

**Общие положения**

Курсовая работа является самостоятельной научно-исследовательской работой студента, выполненной под руководством руководителя – преподавателя ИТЭП.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине профессионального учебного цикла и (или) профессиональному модулю профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение.

Курсовая работа это законченное самостоятельное исследование, в котором содержится обоснованное решение практической задачи, вытекающее из сформулированной цели, анализа выбранного объекта, предмета исследования, поставленных задач исследования.

**Целью выполнения курсовой работы** **является:**

* углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков проведения научных исследований в различных областях профессиональной деятельности, оформления и защиты результатов исследований, развития навыков применения имеющихся знаний для решения практических и прикладных задач;
* подготовка к государственной итоговой аттестации студента к выполнению выпускной квалификационной работы, поэтому структура и содержание разделов курсовой работы, оформление, соответствует требованиям к выпускной квалификационной работе.

**Задачи курсовой работы:**

* систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине или модулю;
* углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
* формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
* формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
* развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности.

В процессе подготовки курсовой работы обучающемуся следует:

* изучить отечественную и зарубежную научную литературу и аналитические материалы по теме исследования, имеющиеся статистические данные;
* определить актуальность темы исследования, степень ее разработки в научной литературе, описать цель, объект, предмет, задачи исследования;
* провести анализ основных научно-теоретических концепций по изучаемой проблеме;
* раскрыть проблематику исследования в соответствии с объектом, предметом, поставленными целью и задачами;
* раскрыть возможности применения полученных данных к решению практических задач в определенной сфере деятельности;
* сформулировать выводы и рекомендации.

Курсовая работа выполняется в сроки, предусмотренные соответствующим учебным планом.

Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

**Предметно-цикловая комиссия обязана:**

* проводить научно-методические семинары по подготовке студентов к научно-исследовательской работе (написанию аналитических материалов, научных статей, тезисов, рефератов, курсовых работ, выпускных квалификационных работ и др.);
* учитывать интересы студентов при выборе тем научно-исследовательских работ.

**Обучающийся обязан в процессе написания курсовой работы:**

* консультироваться с научным руководителем по срокам выполнения работы, плану, структуре, методам исследования;
* провести критический анализ российских и зарубежных источников (научных, статистических и др.) по проблеме исследования;
* провести научное исследование и изложить его результаты в соответствии с методикой подготовки курсовых работ;
* представить в установленные сроки курсовую работу в печатном и электронном варианте;
* подготовить презентационную версию исследования;
* подготовить доклад по результатам курсовой работы.

**Руководитель курсовой работы обязан:**

* совместно со студентом составить план работы по написанию курсовой работы;
* объяснить студенту методику подготовки курсовой работы;
* консультировать студента по выбору научной литературы по анализу статистических материалов и аналитических исследований;
* периодически проверять процесс выполнения курсовой работы, при необходимости – корректировать направление исследования;
* подготовить рецензию на курсовую работу студента. (ПРИЛОЖЕНИЕ Е)

Курсовая работа допускается к защите после положительной рецензии руководителя. Рецензия должна быть представлена в печатном виде, руководитель вписывает вручную только дату, свою подпись и ее расшифровку.

**1. Этапы выполнения курсовой работы**

**1.1 Выбор темы курсовой работы**

Списки тем курсовых работ формируются преподавателями в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями или учебными дисциплинами, рассматриваются и принимаются на заседаниях ПЦК. Темы курсовых работ должны соответствовать тематике курсовых работ в рабочих программах дисциплин. Обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы, а также уточнения ее формулировки вместе с руководителем.

Выбранная тема курсовой работы после согласования с руководителем закрепляется приказом.

**1.2 Содержание и структура курсовой работы**

Структура курсовой работы полностью соответствует структуре выпускной квалификационной работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Структурные элементы курсовой работы** | **Кол-во стр.** | **Примечание** |
| **1.** | **Титульный лист** | **1** | **ПРИЛОЖЕНИЕ А** |
| **2.** | **Оглавление** | **1** | **ПРИЛОЖЕНИЕ Б** |
| **3.** | **Введение** | **не менее**  **1-2** | **Обозначена актуальность, выделена практическая значимость выбранной темы, поставлены цели и задачи исследования, указаны объект, предмет, методы исследования курсовой работы** |
| **4.** | **Основная часть (не менее двух глав)** | **19-22** | **ПРИЛОЖЕНИЕ В**  **Основная часть разбивается на главы, поделенные на параграфы (разделы).** |
| **5.** | **Заключение** | **2** | **Содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами** |
| **6.** | **Список использованных источников** | **1-2** | **ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  **Содержит не менее 10 наименований, составленный в определенном порядке.** |
| **7.** | **Приложение содержит:** |  | **ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  **копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.** |
|  | **Общий объем курсовой работы** | **25-30** | **(без учета приложений)** |

**Титульный лист** содержит информацию о теме работы, авторе, руководителе. Руководитель НЕ ставит оценку на титульном листе. Оценка работы вносится в ведомость и в зачетную книжку.

**В оглавлении** работы перечисляются названия структурных частей работы, проставляются номера страниц, с которых начинаются разделы работы.

**Введение** предназначено для создания целостного представления о выполненной курсовой работе, в нем обозначается проблема исследования, указывается степень ее изученности. Введение содержит следующие структурные части:

* актуальность темы исследования,
* цель,
* объект,
* предмет,
* задачи исследования.

**Актуальность темы исследования:**

Актуальность темы обосновывается с позиции общественных потребностей в решении избранной для исследования проблемы, тенденции развития науки, а также запросами практики.

**Цель исследования:**

Описание предполагаемой деятельности для достижения результата в процессе исследования (что предстоит?), которое должно быть обусловлено темой исследования (при формулировке цели следует использовать такие термины как «разработка», «апробация», «проверка», «создание», «формирование», «обоснование», «выявление», «характеристика» и т.д.)

**Объект исследования:**

Описание процесса или явления, порождающего проблемную ситуацию и избранного для изучения.

**Предмет исследования:**

Описание тех или иных сторон, свойств, характеристик объекта, которые исследуются. Предметом, например, могут выступать: формы и методы педагогической деятельности; прогнозирование, совершенствование и развитие учебно-воспитательного процесса или процесса управления общеобразовательной школы (тренировочного процесса, управления физкультурно-спортивной организаций и т.п.); пути, условия, факторы совершенствования обучения, воспитания, тренировки; особенности и тенденции развития спортивно-педагогической науки и практики и т.п.

**Задачи исследования**:

1.........

2.........

3........

4.........

**Задачи исследования** - конкретизация действий для достижения поставленной цели исследования (что надо сделать?), направленная на выявление сущности, признаков, критериев изучаемого процесса, явления, его характеристику, обоснование основных путей решения проблемы (например: «изучить...» «охарактеризовать», «выявить», «сравнить», «разработать», «обосновать», «определить» и т.п.).

**Основная часть** обычно разбивается на главы, поделенные на разделы. Название главы не должно дублировать название темы, а название разделов – название глав. Каждый элемент основного текста должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы. Текст курсовой работы должен отвечать следующим основным формальным требованиям: четкость структуры, логичность и последовательность, ясность и лаконичность изложения материала. Основная часть курсовой работы должна содержать не менее двух глав.

**В заключении** содержатся выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывается значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более двух страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента при защите курсовой работы.

**Список использованных источников** отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (не менее 10), составленный в следующем порядке:

1. **Законодательные и иные нормативные правовые акты** группируются по статусу издавших их органов в следующей последовательности (в очередности от последнего года принятия к предыдущим)

* Международные акты: законы, подзаконные акты, международные соглашения;
* Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
* Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
* Постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности)
* Иные нормативные правовые акты;

2. **Нормативно-технические документы (ГОСТ, Ост, СП, ТУ)**

3. **Монографии, учебники, учебные пособия***;* в алфавите авторов и названий!!!

4. **Статьи из периодической печати и сборников***;* в алфавите авторов и названий!!!

5. **Интернет-ресурсы (в т.ч. ЭБС)**в алфавите авторов и названий!!!

(*Разрешается объединение учебной литературы, монографий и статей из периодической печати, сборников*)

1. **Приложения** могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем курсовой работы должен составлять 25-30 страниц печатного текста (без учета приложений).

**2. Порядок оформления курсовой работы**

Оформление курсовой работы(должно соответствовать требованиям, предъявляемым к научным работам. Объем курсовой работы должен быть в пределах 25-30 страниц печатного текста (без учета приложений). Подготовленный обучающимся текст курсовой работы представляется для прочтения руководителю, возможно в электронном варианте. В случае, если курсовая работа требует исправлений или корректировки, студент вносит необходимые изменения и поправки в курсовую работу. После исправления замечаний студент предствавляет курсовую работу руководителю на рассмотрение. После согласования с руководителем курсовая работа допускается к защите.

Текст работы должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 через **полтора интервала**. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегль **не менее 12**). Используется 10-14 шрифт (Times New Roman), 14 – в тексте, 12 – в таблицах, 10 – в сносках. Межстрочный интервал – 1.5. , в таблицах – 1. Абзацный отступ должен быть одинаков и равен 1,25. При этом, должны соблюдаться следующие размеры полей: **пра­вое – 15 мм, верхнее - 10 мм, левое – 30 мм, нижнее - 20 мм.** Работа должна быть оформлена аккуратно и переплетена.

Изложение материала должно быть четким, логичным. Текст курсовой работы должен быть тщательно выверен обучающимся. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки.

Заголовки глав курсовой работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать ЗАГЛАВНЫМИ буквами, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки разделов следует располагать по центру и печатать с заглавной буквы - строчными буквами, не подчеркивая, без точки в конце.

Введение, каждая глава, заключение, список использованных источников, приложение начинаются с нового листа (страницы). Расстояние между заголовками структурных элементов работы и текстом должно быть не менее 3, 4 интервалов (7-10 мм).

**Нумерация:**

**-** *Страницы* следует нумеровать арабскими цифрами, со­блюдая сквозную нумерацию по всему тексту курсовой работы. Номер стра­ницы проставляют в центре нижней части листа. На ти­тульном листе номер страницы 1 не ставится, но включается в общую нумера­цию работы. Оглавление считается страницей под номером 2.

- Г*лавы* должны иметь порядковую нумерацию в преде­лах всей работы и обозначаться арабскими цифрами (Глава 1) Параграфы (разделы) нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (в конце номера точка не ставится), например: 2.1- первый параграф (раздел) второй главы.

- *Перечисления.* Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует, ставит *дефис* ( - ). Также допустимы буквенные перечисления. Например: а) б) в)

**Использование маркеров запрещено!**

- *Формулы* в работе (если их более одной) нумеруют араб­скими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в указанной главе, которые разде­лены точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уров­не формулы в круглых скобках, например: (3.2) - вторая формула третьей главы

- *Примечания к тексту и таблицам*, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами с точкой. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие.

**Иллюстрации:**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредствен­но после текста. Иллюстрации могут быть выполнены в компью­терном исполнении, в том числе и цветные.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово рисунок и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: Рисунок 2.1 – (первый рисунок второй главы).

**Пример оформления рисунков**

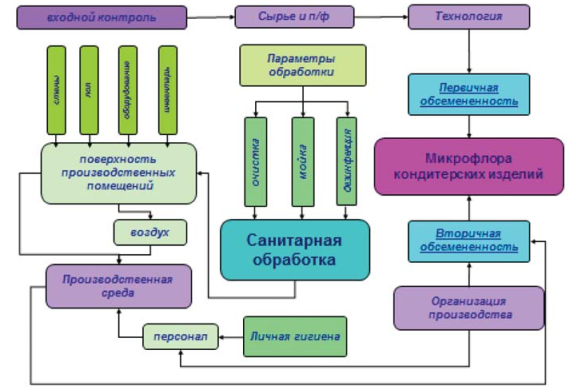


Рисунок 2.1 – Процесс обеспечения микробиологической

безопасности кондитерских изделий

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

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

**Таблицы:**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Размещение таблиц зависит от их объема. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следую­щей странице. Большие таблицы могут быть вынесены в Приложение.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с заглавной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с заглавной буквы, если они имеют самостоятельное зна­чение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, математических символов.

Название таблицы, при его наличии, долж­но отражать ее содержание, быть кратким. Название таблицы сле­дует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире с прописной буквы, а остальные строчные. Интервал в названии таблицы -1. Текст в таблице печатается 12 шрифтом, интервал - 1. Таблицы нумеруются в соответствии с главой, например, если таблица находится во второй главе и первая, то она нумеруется – Таблица 2.1. Если таблиц много, они нумеруются в соответствии с разделом – Таблица 2.1.1

**Пример оформления таблиц**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблица 2- Ассортимент молока, реализуемого в магазине «Кедр». | | | | | | |
| № | Наименование товара | Кол-во наименований | Ед. измерения | Средняя цена товара за шт. | Кол-во единиц | Цена товара |
| 1 | ГП "ЯНТА" молоко питьевое 1л.  "Российское"  "Любимая чашка" п\п  "Любимая чашка"т\п  "Байкальское" | 1 вид  2 вида  4 вида  6 видов | Шт.  Шт.  Шт.  Шт. | 61 руб.  54 руб.  70 руб.  86 руб. | 30  20  48  72 | 1830  1080  3360  6192 |
| 2 | АО "Железнодорожник" молоко питьевое пастеризованное 1л.  "Российское"  Молоко 0,5л.топленое | 3 вида  1 вид | Шт.  Шт. | 60 руб.  41 руб. | 35  5 | 2100  205 |
| 3 | ООО "МЛАДА" молоко питьевое ультрапастеризованное 1л. | 3 вида | Шт. | 60 руб. | 60 | 3600 |
| 4 | ООО Компания "Арта" молоко питьевое ультрапастеризованное 1л. | 3 вида | Шт. | 55 руб. | 36 | 1980 |
| 5 | ООО "САЯНМОЛОКО" молоко питьевое ультрапастеризованное 1л.  "Семенишна" | 4 вида | Шт. | 76 руб. | 42 | 3192 |

При переносе части таблицы на другую страницу на­звание помещают только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, напри­мер: «Продолжение (окончание) таблицы.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пример оформления таблиц**  Таблица 2-(окончание) | | | | | | |
| 7 | АО "Данон Россия" молоко питьевое ультрапастеризованное 1л.  "Простоквашино" | 3 вида | Шт. | 91 руб. | 36 | 3276 |
| Итого: 11 | | 30 |  |  | 384 | 29095 |

**Формулы и уравнения:**

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 (+), или минус (-), умножения (х), деления (/), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в порядке всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

**Пример оформления формул**

ПТ = ОТ / Ч (2.1)

где:

ПТ - производительность труда;

ОТ - объём товарооборота;

Ч - среднесписочная численность работников

**Основные правила цитирования:**

Цитата – точная, буквальная выдержка из какого-либо текста.

Цитаты должны применяться тактично, по принципиальным вопросам и положениям.

Не рекомендуется слишком обильное цитирование (употребление двух и более цитат подряд).

При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимы лишь следующие отклонения: могут быть пропущены отдельные слова, словосочетания, фразы в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора не будет искажена пропуском, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием.

Цитаты, точно соответствующие источнику, обязательно берутся в кавычки.

На каждую цитату, оформленную в кавычках или без них, а также любое заимствование из чужой работы (таблица, схемы и т.п.) должна быть дана сноска.

**Оформление библиографических ссылок (сносок) на использованные источники:**

Библиографическая ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска; указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи.

При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него), проставляют сноски. **Ссылки должны быть оформлены в виде подстрочных сносок, которые оформляются автоматически (выставить курсор после цитируемого текста, войти в «Ссылки», затем – «Вставить сноску»).** Подстрочные сноски располагаются внизу страницы, под строками основного текста и оформляются в соответствии с библиографическим списком. Подстрочные сноски располагают под текстом каждой страницы. Нельзя переносить подстрочные сноски на следующую страницу. Номер подстрочных ссылок обозначают арабскими цифрами без скобок и без точек. **Нумерация сносок должна быть сквозная для всего документа.**

Ссылки составляются в соответствии с [ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления](https://internet-law.ru/gosts/gost/44298).

Ссылка – это совокупность библиографических сведений о цитируемом, или упоминаемом документе, указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи.

Ссылки должны быть оформлены в виде подстрочных сносок, которые оформляются автоматически (выставить курсор после цитируемого текста, войти в «Ссылки», затем – «Вставить сноску»). Подстрочные сноски располагают под текстом каждой страницы. Используется 10 шрифт (Times New Roman)**.** *Нумерация сносок должна быть сквозная для всего документа.*

**Пример оформления ссылок/сносок**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИМЕРЫ CCЫЛОК (СНОСОК)** | **пояснения** |
| Конституция РФ принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Российская газета. 1993. N 237. | ***Первичная ссылка на нормативно-правовой документ****:*  *Указана вся информация о документе* |
| Конституция РФ. Ст. 39.п.1 | ***Вторичная ссылка на нормативно-правовой документ****:****:*** *кратко с указанием цитируемой статьи* |
| Учет, анализ и контроль в организациях системы потребительской кооперации : учеб. пособие для вузов / под редакцией  О. В. Медведевой. Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. 478с. | ***Первичная ссылка на учебник*** *:Указана вся информация о документе* |
| Учет, анализ и контроль в организациях системы потребительской кооперации : учеб. пособие для вузов / под редакцией  О. В. Медведевой. С. 188-190 | ***Вторичная ссылка на учебник:*** *кратко с указанием цитируемой страницы* |
| Еделев, Д.А. Аспекты здорового питания школьников / Н.В. Лабутина, Д.А. Еделев // Пищевая промышленность. 2014. №6. С.7-9. | ***Первичная ссылка на статью из журнала:*** *Указана вся информация о документе* |
| Еделев, Д.А. Аспекты здорового питания школьников. С.7 | ***Вторичная ссылка статью из журнала::*** *кратко с указанием цитируемой страницы* |
| Товароведение однородных групп непродовольственных товаров: учебник для бакалавров / под ред. Т. И. Чалых, Н. В. Умалёновой. М. : Дашков и К, 2017. 760 c. Режим доступа:URL: <http://www.iprbookshop.ru/70874.html>. -(дата обращения: 27.11.2019). | ***Электронные ресурсы оформляется аналогично*** *лишь добавляется URL:http//......... и (дата обращения* 27.112019*)* |
| Товароведение однородных групп непродовольственных товаров / под ред. Т. И. Чалых, Н. В. Умалёновой. С. 722 | ***Вторичная ссылка: кратко с указанием цитируемой страницы*** |

Конституция РФ принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Российская газета. 1993. N 273. Ст. 445.

Гражданский Кодекс РФ (часть третья) от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ. 2001. N 49. Ст. 4552.

Гражданский кодекс РФ. Ч.3.разд.

**3. Подготовка к защите и защита курсовой работы**

**3.1. Подготовка к защите**

* готовую (переплетенную) курсовую работу. Название темы курсовой работы должно точно соответствовать ее формулировке, указанной в задании на курсовую работу по специальности среднего профессионального образования.
* презентацию курсовой работы в электронном виде в виде слайдов,

**Курсовая работа может быть не допущена к защите если:**

* руководитель курсовой работы не подтверждает самостоятельности выполнения работы;
* содержание работы не соответствуют поставленным целям и задачам, а так же теме курсовой работы
* не соответствует требованиям к курсовой работе.

**3.2. Требования к оформлению презентации к защите курсовой работы**

При подготовке презентации для защиты курсовой работы необходимо соблюдать следующие требования:

1. Количество слайдов определяется регламентом выступления не более 7 минут.

2. Первый слайд презентации должен дублировать титульный лист курсовой работы. Второй – оглавление работы.

3. Презентация должна быть выполнена с использованием пакета MS PowerPoint .

4. Объем и структурирование информации на слайде:

* Текст презентации не должен служить конспектом для докладчика.
* Текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения допускаются только при необходимости цитирования.
* Информация, которая плохо воспринимается на слух — даты, имена, новые термины, понятия — должна быть обязательно представлена на слайдах.
* При графическом представлении информации должны использоваться графики, диаграммы, иллюстрации, таблицы.

5. Информация на слайдах должна хорошо читаться.

* Цветовое решение презентации. Оптимальным для презентации является светлый фон слайдов и темный цвет текста.
* Размер и тип шрифта.

Рекомендован размер шрифта, позволяющий сделать текст приемлемым для чтения на экране (16-20).

**4. Процедура защиты курсовой работы**

Защита курсовой работы проводится публично, доклад обучающегося не должен превышать 7 минут, который должен сопровождаться презентацией к курсовой работе.

При решении вопроса об оценке курсовой работы принимаются во внимание ответы на вопросы, правильность оформления курсовой работы, презентация, а так же само презентация студента.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

***Титульный лист***

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

(кегель 12 межстрочный интервал 1,0)  
**ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА (кегель 12)**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине ОП.01 Экономика организации  
или

по ПМ.01 Составление и использование бухгалтерской отчетности

**(КЕГЕЛЬ 16)**

Тема **ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА И МЕТОДЫ ЕЁ НАЧИСЛЕНИЯ**

**(КЕГЕЛЬ 14,** межстрочный интервал 1,5**)**

Выполнил Иванов Иван Иванович

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа Бо 18.9.1

Руководитель Корниенко Елена Юрьевна

2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ..……..…………………………..……………………........................4

ГЛАВА 1 СОВРЕМЕННЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РЫНКА СОТОВЫХ ТЕЛЕФОНОВ..……………………………..……………………………………...6

1.1 Анализ рынка сотовых телефонов в России……....………….....6

1.2 Классификация и характеристика ассортимента сотовых телефонов…………………………………………………………….15

ГЛАВА 2 АНАЛИЗ АССОРТИМЕНТА СОТОВЫХ ТЕЛЕФОНОВ РЕАЛИЗУЕМЫХ В ООО «БИЛЕТЫ» ТОРГОВЫЙ ДОМ «АРЖААН».……19

2.1 Технико-экономическая характеристика ООО «Билеты» Торговый Дом «Аржаан»………....................................................19

2.2 Анализ и показатели ассортимента сотовых телефонов в ООО «Билеты» Торговый Дом «Аржаан»……………………………….20

2.3 Идентификация сотовых телефонов…………..…………….....21

ЗАКЛЮЧЕНИЕ……………………………….……………………………..…..23

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ............................................25

ПРИЛОЖЕНИЕ…………………………………………………………….…....26

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ГЛАВА 1 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

* 1. Классификация и структура персонала предприятия

Персонал (трудовой персонал) предприятия – основной состав квалифицированных работников предприятия, фирмы, организации.

Обычно трудовой персонал предприятия подразделяют на производственный персо­нал и персонал, занятый в непроизводственных подразделениях. Производственный персо­нал – работники, занятые в производстве и его обслуживании, – составляет основную часть трудовых ресурсов предприятия.

Самая многочисленная и основная категория производственного персонала – это ра­бочие предприятия (фирмы) – лица (работники), непосредственно занятые созданием материальных ценностей или работами по оказанию производственных услуг и перемещению грузов. Рабочие подразделяются на основных и вспомогательных. [[1]](#footnote-1)

К основным рабочим относят работников, непосредственно создающих товарную (валовую) продукцию предприятий и занятых осуществлением технологических процессов, т.е. изменением форм, размеров, положения, состояния, структуры, физических, химиче­ских и других свойств предметов труда. К вспомогательным относятся рабочие, занятые обслуживанием оборудования и рабочих мест в производственных цехах, а также все рабочие вспомогательных цехов и хозяйств.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**Книга 1,2,3 авторов**

* Восковская , А. С. Английский язык: учебник для СПО. Соответствует ФГОС -3 / А.С.Восковская, Т.А. Карпова. - Изд. 14-е, стереотип. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 376с. - ISBN 978-5-222-23109-8. - Текст : непосредственный.
* Докторов, А.В. Охрана труда в сфере общественного питания: учебное пособие для СПО / А.В. Докторов , Т.И. Митрофанова, О.Е. Мышкина. - Москва : Альфа-М; ИНФРА-М, 2010. - 272с. - ISBN 978-5-98281-151-6. - Текст: непосредственный.

|  |
| --- |
| **Книга 4 авторов**   * Организация деятельности правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму: монография / Е. Н. Быстряков, Е. В. Ионова, Н. Л. Потапова, А. Б. Смушкин. — Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань, 2019. — 173 с. — ISBN: 978-5-8114-3329-2. — Текст: непосредственный. * Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства: учебное пособие/ М.В. Виноградова, З.И. Панина, А.А. Ларионова, Л.А. Васильева. – 4-е изд., исправ. - Москва : Дашков и Кo,2013. – 280с. - ISBN 978-5-394-02073-5. - Текст: непосредственный.   **Книга 5 и более авторов**   * Идентификационная и товарная экспертиза одежно-обувных и ювелирных товаров: учебник / А.Н. Неверов, Е.Л. Пехташева , * Е. Ю. Райкова [и др.].- Москва: ИНФРА-М, 2012. – 472с. – ISBN 978-5-16-003789-9. - Текст: непосредственный. * Экономика отрасли: торговля и общественное питание : учеб.пособие для СПО / Е.А. Карпенко, В.А.Ларионова, Л.А. Ольхова [и др.]. - Москва: Альфа-М; ИНФРА-М, 2007. - 224с. - (ПРОФИль) . - ISBN 978-5-98281-110-3. - Текст: непосредственный.   ***Под редакцией или составителем*** |
| * Гражданский процесс : учебник для вузов / под редакцией М. К.   Треушникова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2014. – 959 с. –ISBN 978-5-8354-0950-1. – Текст: непосредственный.   * Учет, анализ и контроль в организациях системы потребительской кооперации : учеб. пособие для вузов / под редакцией О. В. Медведевой. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 478с. - ISBN 978-5-222-17724-2. – Текст: непосредственный   **Статья из периодической печати (газета, журнал)**   * Ожегова, Г.А. О новом порядке рассмотрения кассационных жалоб / Г.А. Ожегова. - Текст: непосредственный // Администратор суда. -2019. - №3. – С.49-51. – ISSN 2072-3636. * Кожина, Ю.А. Социальная политика государства в отношении пенсионных прав ребёнка / Ю.А. Кожина, Ю.И. Фроловская . - Текст : непосредственный // Социальное и пенсионное право. – 2019. - №3. - С. 32-34. – ISSN 2070-2167   **Нормативно-технические документы (ГОСТ, Ост, СП, ТУ)**   * Одежда меховая. Общие технические условия : ГОСТ 32084-2013: введен впервые : дата введения 2014-07-01. – Москва : Стандартинформ, 2015. -12с.- Текст : непосредственный. * Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья: введен взамен СанПиН 2.3.6.959-00: дата введения 2002-02-01: с изменениями на 2016-06-10. - Текст: электронный **//** Консорциум [Кодекс](http://www.kodeks.ru/)**: Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. -** Режим доступа: URL: <http://docs.cntd.ru/document/901802127> (дата обращения: 15.11.2019)   **Официальные документы (законы, кодексы, указы, постановления)**  Для всех специальностей кроме **40.02.01; 40.02.03**   * Уголовный кодекс Российской Федерации : По состоянию на 10.02.2019. Сравнительная таблица изменений. Путеводитель по судебной практике. - Москва : Проспект, 2019. - 336с. - ISBN 978-5-392-29532-6.- Текст: непосредственный. * Защита прав потребителей с образцами документов: с изм. и доп. на 2014 г. - Москва: Эксмо, 2014. - 64с. - ISBN 978-5-699-76726-7.- Текст : непосредственный.   **РЕСУРСЫ УДАЛЕННОГО ДОСТУПА(в т.ч. ЭБС)**   * Восковская, А.С. Английский язык : учебник / А.С. Восковская, Т.А. Карпова. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2016. — 376 с. — ISBN 978-5-222-26881-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/102330 (дата обращения: 27.11.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей. * Товароведение однородных групп непродовольственных товаров : учебник для бакалавров / Т. И. Чалых, Е. Л. Пехташева, Е. Ю. Райкова [и др.] ; под редакцией Т. И. Чалых, Н. В. Умалёновой. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 760 c. — ISBN 978-5-394-03285-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85738.html> (дата обращения: 27.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей * Сулейманова, Г. В. Право социального обеспечения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Сулейманова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01469-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433741> (дата обращения: 03.12.2019).   **Сайты, Порталы, Базы Данных**   * Газета.Ру : сайт / учредитель АО «Газета.Ру». – Москва, 1999 – . – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.gazeta.ru> (дата обращения: 15.11.2019). – Текст : электронный * eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 . – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 15.11.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. * О противодействии коррупции : Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ : ред. от 26.07.2019 .- Текст : электронный // официальный сайт компании «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_82959/ (дата обращения: 25.09.2019). * Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 13.06.1996 : в ред. ФЗ от 4.11.2019. - Текст :электронный // СПС Гарант. - URL: <https://base.garant.ru/10108000/> (дата обращения: 27.11.2019).   **Мультимедийные электронные издания**   * Мирошнеченко , А.А. Деловое общение: Практическое руководство для менеджера / А.А. Мирошнеченко. - Москва : Книжный мир, 2010. – 1 опт.диск.- ISBN 978-5-8041-0421-5. - Текст. Изображение.: электронные.   **ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**  (для 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;  40.02.03 Право и судебное администрирование)  Список составляется в соответствии с [ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».](https://internet-law.ru/gosts/gost/70535)  В списке источника перед фамилией автора или названием издания ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. Нумерация сквозная от первого до последнего названия.  Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (не менее 10), составленных в следующем порядке:  **Нормативные акты** группируются по видам (статусу) издавших их органов в следующей последовательности: (в очередности от последнего года принятия к предыдущим)   * Международные акты: законы, подзаконные акты, международные соглашения; * Конституция Российской Федерации; * Федеральные конституционные законы * Федеральные законы * законы Российской Федерации; * указы Президента Российской Федерации; * акты Правительства Российской Федерации; * акты министерств и ведомств; * постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.   В аналогичном порядке (по иерархии "сверху - вниз") указываются в списке соответствующие нормативные акты субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и корпоративных образований)  !!! *Нормативные акты, утратившие силу, располагаются в общем списке литературы.*  **Судебная практика**:   * Определение Иркутского областного суда общей юридикции по гражданскому делу №…. * Решение Иркутского областного суда общей юридикции по гражданскому делу №…. * Постановление Октябрьского районного суда общей юридикции по гражданскому делу №….   **Нормативно-технические документы** (ГОСТ, Ост, СП, ТУ)  **Монографии, учебники, учебные пособия**; в алфавите авторов и названий!!!  **Статьи из периодической печати и сборников**; в алфавите авторов и названий!!!  **Интернет-ресурсы (в т.ч. ЭБС)** в алфавите авторов и названий!!!  (*Разрешается объединение учебной литературы, монографий и статей из периодической печати, сборников*)  ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ  **(для 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;**  **40.02.03 Право и судебное администрирование**)  **Международные Акты: Законы, Подзаконные Акты,**  **Международные Соглашения**   * Гаагская конвенция по вопросам гражданского процесса от 1 марта 1954 г. // Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ. - 1996. - № 12. - ISSN: 0869-7426. - Текст: непосредственный. * Нью-Йоркская конвенция о признании и приведении в исполнение иностранных арбитражных решений от 10 июня 1958 г.// Ведомости Верховного Совета СССР. - 1960. - № 46. - Ст. 421.  ISSN 0320-7951. - Текст: непосредственный. * Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г.(в ред. На 11.05.1994); Конвенция ратифицирована РФ ФЗ от 30.03.1998 №54-ФЗ// Собрание законодательства РФ. – 2001.- ст.162. - ISSN 1560-0580. - Текст: непосредственный. * Конвенция Международной Организации Труда № 4 «О труде женщин в ночное время » (Вашингтон, 29 октября 1919 года). Настоящая Конвенция частично пересмотрена Конвенцией МОТ № 41 о труде женщин в ночное время (Женева, 4 июня 1934года) и Конвенцией МОТ № 89 о ночном труде женщин в промышленности (Сан-Франциско, 17 июня 1948 года). Российская Федерация не участвует в данной Конвенции Текст : электронный // СПС Гарант. - URL: // <https://base.garant.ru/2541266/> (дата обращения: 27.11.2019).   *!!! Международный акт не был принят в СССР - РФ, отсутствует печатная версия. Имеется только электронная версия*  **Конституция РФ и ФКЗ**   * [Конституция](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации. Принята 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Российская газета. - 1993. - № 237. - Текст: непосредственный. * Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. N 1-ФКЗ "О судебной системе Российской Федерации" :[введен в действие](http://base.garant.ru/10135300/5cb260c13bb77991855d9c76f8d1d4c8/" \l "block_35) с 1 января 1997 г. от 30 октября 2018 г. N 2-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. -  1997 . - N 1 ст. 1. - ISSN 1560-0580. - Текст: непосредственный   **Кодексы Российской Федерации**   * Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. ФЗ от 12.11.2019) // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N1 (ч.1). –ст. 3. - ISSN 1560-0580. - Текст: непосредственный. * Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (в ред. ФЗ от 2.12.2019 г.) // Собрание законодательства РФ. -2005.- №1.- Ч.1.- Ст.14.- ISSN 1560-0580. - Текст: непосредственный.   **Законы Российской Федерации**   * Федеральный закон от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ "Об основахобязательногосоциальногострахования*"* (в ред. ФЗ на 3.08. 2018) // Собрание законодательства РФ. – 1999.- №29. – Ст.3686.- ISSN 1560-0580. - Текст: непосредственный. * Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в ред. ФЗ на 16.10.2019) // Собрание законодательства РФ. 1998.- №31. - Ст.3802.- ISSN 1560-0580. - Текст: непосредственный. * Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ (ред. ФЗ от 26.07. 2019) // Собрание законодательства РФ. – 1999. – № 26. – Ст. 3177. - ISSN 1560-0580. - Текст: непосредственный. * Федеральный закон от 31 июля 1995 г. N 119-ФЗ "Об основах государственной службы Российской Федерации // Собрание законодательства РФ.- 2004.- №31.- Ст.3215 - ISSN 1560-0580. - Текст: непосредственный.- ( утратил силу.)   **Указы Президента Российской Федерации**   * Указ Президента РФ от 1 июня 2012 г. N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" // Собрание законодательства РФ. - 2012 . - N 23. - Ст. 2994. - ISSN 1560-0580. - Текст: непосредственный. * Указ Президента РФ от 6 июня 2019 г. N 254 "О Стратегии развития здравоохранения в Российской Федерации на период до 2025 года"// Собрание законодательства РФ. -2019.- №23. – ст. 2927. - ISSN 1560-0580. - Текст: непосредственный.   **Акты Правительства Российской Федерации**   * Постановление Правительства РФ от 29.06.1995 N 647 (ред. от 04.09.2012г.) «Об утверждении Правил учета дорожно-транспортных происшествий» // Собрание законодательства РФ. - 1995. - №28. - Ст. 2681. - ISSN 1560-0580. - Текст: непосредственный. * Постановление Правительства РФ от 15.04.2011 N 272 (ред. от 12.12.2017г.) «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» // Собрание законодательства РФ. - 2011. - №17. - Ст. 2407. - ISSN 1560-0580. - Текст: непосредственный   **Акты Министерств и ведомств**   * Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 г. № 101 (ред. от 17.03.2016 г.) «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» Текст : электронный // «Официальный интернет-портал правовой информации». - URL: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) (дата обращения: 27.11.2019). * Приказ ФССП России от 10.12.2010 года № 682 (ред. от 15.02.2019) «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов» // Бюллетень Федеральной службы судебных приставов РФ. – 2013. - №10; 2014. - №6 . - Текст: непосредственный. * Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" (в ред. 30 ноября 2016 г) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2003. - №17. – ISSN 0321-0294. - Текст: непосредственный.   **Постановления пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации**   * Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26 декабря 2017 г. N 56 "О применении судами законодательства при рассмотрении дел, связанных со взысканием алиментов"// Бюллетень Верховного Суда  |  | | --- | | * Российской Федерации. – 2018.- №4. – ISSN 0321-0170. - Текст: непосредственный. |  * Постановление Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 2 июня 2004 г. N 10 "О некоторых вопросах, возникших в судебной практике при рассмотрении дел об административных правонарушениях" // Вестник Высшего арбитражного суда Российской Федерации.- 2004. - №8. - ISSN 0869-7426. - Текст: непосредственный.   ***Судебная практика***   * Дело № 2-2644/2017 // Архив Кировского районного суда г. Иркутска. - Текст: непосредственный. * Постановление № 4А-759/2019 от 30 мая 2019 г. по делу № 4А-759/2019 Иркутского областного суда — Текст : электронный // Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) : сайт. - URL: sudact.ru/regular/doc/Ti1dYpTmlwbb/(дата обращения: 27.11.2019). * Решение № 2-2601/2019 2-2601/2019~М-1912/2019 М-1912/2019 от 28 мая 2019 г. по делу № 2-2601/2019 Северодвинского городского суда Архангельской области— Текст : электронный // Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) : сайт. - URL: //sudact.ru/regular/doc/9HgMm6ysuhN8/ (дата обращения: 27.11.2019) |
|  |

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**Пример оформления приложения**

Основные результаты прокурорской деятельности

Таблица 1.2 – Надзор за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2015 | 2016 | % (+;-) |
| Выявлено нарушений закона | 4 890 671 | 4 948 304 | 1,2 |
| Выявлено незаконных правовых актов | 408 515 | 415 918 | 1,8 |
| Принесено протестов | 399 273 | 406 933 | 1,9 |
| По удовлетворенным протестам отменено и изменено незаконных правовых актов | 374 947 | 385 592 | 2,8 |
| Направлено исков, заявлений в суд | 874 391 | 805 562 | -7,9 |
| Удовлетворено исков и прекращено дел ввиду добровольного удовлетворения требований прокурора | 791 546 | 742 302 | -6,2 |
| Внесено представлений | 666 376 | 701 273 | 5,2 |
| К дисциплинарной ответственности привлечено лиц | 552 701 | 592 886 | 7,3 |
| По постановлению прокурора привлечено лиц к административной ответственности | 287 117 | 284 355 | -1,0 |
| Предостережено лиц о недопустимости нарушения закона | 98 100 | 99 101 | 1,0 |
| Направлено материалов для решения вопроса об уголовном преследовании в порядке п. 2 ч. 2 ст. 37 УПК РФ | 29 502 | 28 755 | -2,5 |
| Возбуждено уголовных дел | 24 589 | 24 612 | 0,1 |

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на курсовую работу**

**студентки:** Давидюк Анны Алексеевны

**группы:**  Бо 17.9.1

**специальность:** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**выполненную по дисциплине:**  ОП.01 Экономика организации

**на тему: «Оборачиваемость оборотных средств и пути ее ускорения»**

1. **Актуальность темы:** Тема «Оборачиваемость оборотных средств и пути ее ускорения» актуальна и важна, т.к.  в случае эффективного управления оборотными средствами и запасами организация может добиться рационального экономического положения, сбалансированного по ликвидности и доходности.
2. **Соответствие содержания курсовой работы заданию:** соответствует;
3. **Наличие ссылок на первоисточники:** нет
4. **Количество использованных первоисточников:**  12/двенадцать
5. **Оформление иллюстраций, формул, таблиц соответствует требованиям:** соответствует

**6. Положительный анализ работы**: Проанализирована работа предприятия ОАО «Искра». Дана оценка и приведен анализ эффективности использования оборотных средств. А так же сделан вывод.

**7. Анализ недостатков и ошибок:** Работа выполнена в соответствии с методическими указаниями по написанию курсовых работ.

**8. Курсовая работа допущена к защите.**

Руководитель курсовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.В. Ветрова/

1. [↑](#footnote-ref-1)