**ЧАСТНОе ПРОФЕССИОНАЛЬНОе ОБРАЗОВАТЕЛЬНОе УЧРЕЖДЕНИе**

**ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Зам. директора по УМР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Иванова**

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 год**

**Методические рекомендации по выполнению курсовой работы**

**Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная, заочная

Рассмотрено на заседании

цикловой комиссии

экономических и технологических

дисциплин

Протокол № \_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 2018 г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Михалева Н.А.

Иркутск - 2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Необходимым элементом учебного процесса по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» является выполнение студентами курсовой работы по Экономике организации (предприятия). Работа дает возможность углубить профессиональные знания по междисциплинарным курсам, получить навыки исследовательской деятельности, умения работать с научной литературой, делать на ее основе выводы и обобщения.

Целью выполнения курсовой работы является формирование знаний студента на основе самостоятельной работы с теоретическим и практическим материалом.

Написание курсовой работы - это сложный творческий процесс, требующий систематизированной работы.

Рекомендуется литературный обзор, цель которого изложить теоретические положения, раскрывающие сущность поставленной проблемы.

Исследовательская часть, предполагающая использование практического материала, может быть успешно выполнена в период производственной практики.

Курсовая работа - форма научно - исследовательской работы студентов, целью выполнения которой, является формирование знаний студента анализу хозяйственной деятельности торгового предприятия, технологических и коммерческих операций на основе самостоятельной работы с теоретическими и практическими материалами.

Процесс выполнения курсовой работы включает в себя следующие этапы:

1. Выбор темы с учетом базы практики.

2. Разработка плана и графика выполнения работы.

3.Работа над содержанием: обработка, анализ теоретического и практического материала по проблеме, подготовка заключения.

4. Написание текста по главам, литературная обработка и оформление работы.

2. ВЫБОР ТЕМЫ И ЕЁ УТВЕРЖДЕНИЕ

Тема курсовой работы выбирается студентом из предложенной примерной тематики. Студенту рекомендуется ориентироваться на темы, которые ему наиболее интересны или с вопросами которых он сталкивается в своей практической деятельности, обучаясь очно (заочно). Это значительно повышает качество работы. На выбор тем влияют и другие условия: наличие необходимой информации, возможность увязать теоретический материал с практикой, степень подготовленности студента. Студент может предложить свою тему, объяснив выбор. Темы, выбранные студентами, рассматриваются преподавателем. Назначенные руководители консультируют студентов и контролируют ход выполнения курсовых работ. Замена темы согласовывается с руководителем практики.

3. РАЗРАБОТКА ПЛАНА И ГРАФИКА ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После того, как выбрана тема, студент изучает соответствующие разделы учебника, конспектов лекций, если тема нашла в них отражение. Самостоятельно или с помощью преподавателя определяется цель и основные задачи дальнейшей работы. После этого студент приступает к подбору литературы.

В методических указаниях представлен перечень основной литературы, которая может быть использована при выполнении курсовых работ в соответствии с предложенной примерной тематикой. Студент может самостоятельно привлечь широкий круг дополнительной литературы. Важное значение имеет изучение и использование статей, изданных в средствах периодической печати, в журналах и газетах, Интернет-ресурсах, которые отражают наиболее актуальные проблемы и возможные пути их разрешения.

При изучении подобранной литературы рекомендуется делать записи в той или иной форме, чтобы выделить узловые вопросы, которые послужат основной для плана. На данном этапе студенту не обязательно читать книгу в полном объеме. Можно ограничиться чтением отдельных глав, страниц, на которых освещены вопросы темы. Ориентацию для чтения книги можно получить, ознакомившись, прежде всего с её оглавлением и заключением, аннотацией.

Изучение литературы на первом этапе заканчивается составлением плана, который отражает структуру и содержание курсовой работы.

При подготовке курсовых работ необходимо использовать следующую научную литературу:

* Нормативно-правовые документы (например, Трудовой кодекс РФ, Нормативные документы, связанные с экономической деятельностью предприятия, ПБУ9/99-10/99 др.)
* монографии (научные книги по специальным темам);
* научные статьи из журналов;
* статьи из сборников научных трудов;
* статьи из материалов научных конференций;
* научно-практические комментарии законов.

А также учебную литературу и ресурсы интернет.

4.ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Важным этапом написания курсовой работы является составление рабочего плана. Рабочий план раскрывает внутреннюю структуру курсовой работы. Он должен быть строго выдержан логически. Поэтому его составление — это самый ответственный этап в подготовке курсовой работы.

Рабочий план курсовой работы должен включать в себя следующие обязательные составные части:

* **титульный лист**
* **оглавление**
* **введение**
* **основная часть (главы, параграфы)**
* **заключение**
* **список нормативно-правовых актов и литературы (источников)**
* **приложения.**

Следует помнить, что своевременно продуманный рабочий план, умело подобранный и систематизированный материал являются успешным началом работы

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется на типовом бланке (приложение 1). Титульный лист не нумеруется.

Оглавление включает наименования структурных элементов курсовой работы с указанием номеров страниц (приложение 2).

**Введение включает следующие обязательные элементы:**

* **актуальность темы**
* **объект и предмет исследования**
* **цель и задачи курсовой работы**
* **краткое описание структуры работы**
* **практическая значимость.**

Примерный объем введения – 1-4 страницы.

**Актуальность** исследования должна быть обоснована определенными проблемами, характерными для хозяйствующих субъектов.  
**Объект** исследования – это то, на примере чего исследуется выбранная тема курсовой работы. Как правило, это конкретный хозяйствующий субъект любой формы собственности и отраслевой принадлежности .

**Предмет** исследования – это конкретные финансово-экономические процессы или отношения, развивающиеся в рамках объекта исследования.

**Цель** курсовой работы состоит в рассмотрении сущности и содержании экономических процессов и разработке на этой основе рекомендаций по его улучшению. Цель должна корреспондировать с формулировкой темы курсовой работы.  
 В соответствии с целью работы необходимо выделить несколько **задач**, которые необходимо решить для достижения цели. Каждая из задач соответствует отдельным главам (разделам), а также наиболее важным параграфам (пунктам) аналитической части курсовой работы.  
 Первая глава должна включать сущность теоретических положений по теме курсовой работы, обзор информационного материала по научной и учебной литературе.

Вторая глава должна быть посвящена экономическому обоснованию хозяйственной деятельности торгового предприятия за период не менее 2 лет. Глава должна начинаться с краткой характеристики МТБ предприятия (организаций), экстерьера и интерьера, по какому типовому или индивидуальному проекту построено предприятие, или приспособленное помещение или пристроенное. Следует обратить внимания на структуру управления, форму собственности торгового предприятия (организации), режим работы, характеристику видов торгового оборудования, наименование отделов, торгового профиля предприятия, соблюдение правил продажи товаров и организации торгового-технологических процессов.

Экономическому анализу должны быть подвергнуты все основные показатели за 2-3 года - товарооборот и его структура, товарные запасы в сумме и днях оборота, прибыль и рентабельность (по возможности), издержки обращения. По каждой таблице следует сделать выводы по ней и объяснить причину отклонения показателей.

Основная глава должна характеризовать практическую деятельность предприятия (организации), т. е.экономико- финансовую деятельность.

Студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности предприятия, что позволяет более обоснованно сформулировать выводы и предложения.

Выводы и предложения должны включать из практических материалов основной части и анализа хозяйственной деятельности предприятия и способствовать улучшению работы предприятия, повышению эффективности использования МТБ предприятия (организации).

Результаты курсовой работы, особенно выводы и предложения, необходимо предварительно представить руководителю практики.

5. НАПИСАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа представляется в виде машинописного текста, к которому предъявляется ряд требований по оформлению. Общий объем курсовой работы в отпечатанном виде на 25-35 страницах (форма титульного листа представлена в приложении номер 1) на одной стороне листа писчей бумаги формата А4 (210\*297 мм.). **Текст печатается через 1,5 межстрочных интервала, выполненного в редакторе WORD, шрифтом Times New Roman 14-го кегля. Поля: верхнее, нижнее - 20 мм, левое - 20, правое - 10 мм. Работа брошюруется.**

**Все страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Количество страниц приложений в общем объеме курсовой работы не учитывается. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист с планом не нумеруется. Дальше нумерация страницы, начинается с цифры 3. После номера страницы через 1,5 интервала печатается текст.**

Текст основной части курсовой работы в соответствии с планом делится на главы, параграфы. Главы нумеруются арабскими цифрами. После номера ставится точка. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой, например, 1.3. (третий параграф первой главы). Параграфы – двойную нумерацию в пределах каждой главы. Наименование глав и параграфов записывается в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) симметрично относительно текста (по центру).Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

**Подчеркивать, переносить слова и ставить точку в конце заголовка не допускается.**

**Введение и заключение не нумеруются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.**

Каждую главу следует начинать с отдельного листа. Заголовки глав размещают на листе симметрично тексту с отступами относительно верхней кромки страницы на 6-7 см. Заголовок главы печатается прописными буквами. Заголовки пишутся или печатаются строчными буквами (кроме первой прописной) с абзаца, т.е. отступив пять печатных знаков от левого поля. Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 3-4 межстрочнм интервалам (15-18 мм.).

Текст курсовой работы делится на абзацы (первую строку каждого абзаца текста следует печатать, отступив на 5 знаков от границы левого поля, или 1.25 см), состоящие из одной или нескольких фраз (предложений) и характеризующие единством и относительной законченностью. Обычно абзац содержит не более двух - трех предложений. С абзаца начинается новая мысль.

Изложение материала должно быть лаконичным и вместе с тем полным. Краткость достигается, прежде всего, отбором необходимой информации, исключением повторений и излишних подробностей.

Основными требованиями к стилю изложения являются также простота, четкость, выразительность языка. Должное внимание нужно уделять отбору слов. Каждое слово должно нести смысловую нагрузку. Следует избегать использования в одном предложении однокоренных слов, повторение одинаковых слов, словосочетаний. Сокращения слов не допускаются, кроме общепринятых.

Анализ показателей проводится в соответствующих таблицах, по каждой делаются выводы. Таблица – это такой способ подачи информации, когда цифровой или текстовой материал распределяется по колонкам, отделенным друг от друга вертикальными и горизонтальными линиями.  
 Оформление таблиц подчинено определенным правилам в соответствии с ГОСТом 2105 – 79. Каждая таблица, содержащаяся в работе, нумеруется (за исключением таблиц, приводимых в приложениях). При этом необходимо использовать сквозную нумерацию, при которой производится нумерация в рамках работы в целом. Нумерация таблиц в рамках глав, а тем более параграфов, не допускается.  
 Любая таблица предваряется словом «таблица», которое пишется с прописной буквы и ее порядковым номером (фактически, в совокупности - это код таблицы), при этом знак «№», а также точка после него не ставятся, напр.: «Таблица 1» (выравнивается по правому краю страницы). Однако если в основной части курсовой работы присутствует только одна таблица, то номер ей не присваивают и слово «Таблица» не пишут.  
 Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над таблицей (и под ее кодом), печатается с прописной буквы и выравнивается по центру страницы. Точка после названия таблицы также не ставится.  
 По общему правилу таблицы не разрываются. Если на странице осталось мало места, то следует продолжать текст, а таблицу перенести на следующую страницу. Стандартом разрешено разрывать таблицы лишь в том случае, если они не помещаются на целой странице. При переносе таблицы на следующую страницу на новой странице помещается надпись «Продолжение таблицы (ее номер)». Заголовок таблицы не воспроизводят.  
 На все таблицы необходимо давать ссылки в тексте. При ссылке на таблицу указывают ее номер, а слово таблица пишут в сокращенном виде – «табл. №».

В заключении приводятся наиболее существенные результаты исследования, отражаются основные итоги проделанной работы, краткие выводы по теме исследования, конкретные рекомендации. Примерный объем заключения - 1-3 страницы.

Список используемой литературы - неотъемлемая часть курсовой работы. В начале указывают законодательные, инструктивные, нормативные материалы, затем статистические источники, а после них следуют отечественные и зарубежные работы, книги. Периодические издания (журналы, газеты) указываются в алфавитном порядке. Как правило, при выполнении работы задействуются не менее 6 источников информации, включая ресурсы интернет.

Сведения о книгах включают фамилию и инициалы авторов в именительном падеже (при наличии 3-х и более авторов допускается указание фамилии и инициалов основного, а дальше и др.), заглавие книги, место издания, наименование издательства, год издания. На пример:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1-2 - М.: Минюст РФ.

2. Медведева О.В. Учёт, анализ и контроль в организациях системы потребительской кооперации: учеб. пособие/ О.В. Медведева ( и др.); Феникс, 2011. – 478 с.

3 Ссылку на использованную литературу можно сделать в тексте, указывая в скобках порядковый номер по списку источников и номер страницы в этой книге. Например, (6/35) означает: 6 - порядковый номер по списку литературы, 35 - номер страницы.

При использовании Интернет- источников указывается электронный адрес страницы полностью

1. <http://www.twirpx.com/topic/977/> Сайты для студентов по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

**Каждое приложение оформляется на отдельной странице с указанием в правом углу слова “приложение”. Номер ставится арабскими цифрами без знака номера (например: Приложение 1).**

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы).

6.ПОДГОТОВКА И ДОПУСК К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненная курсовая работа сдается для проверки преподавателю. Если курсовая работа не будет сдана в указанный срок, руководитель курсовых работ пишет докладную директору, и вопрос со студентом решается в административном порядке.

Порядок сдачи курсовых работ:

С момента выбора темы курсовой работы студент начинает собирать материал: подбирать необходимую написания работы литературу, нормативные источники, составляет план работы, который согласовывается с руководителем. В ходе подготовки курсовой работы студент обязательно консультируется с руководителем.

Студент обязан сдать подготовленную курсовую работу в сроки. Сдача курсовой работы осуществляется в печатном и электронном виде.

Руководитель в течение недели осуществляет проверку курсовой работы и вносит свои поправки, коррективы, изменения, замечания и дополнения.

По истечении недели, студент забирает курсовую работу с отзывом руководителя, содержащим допуск к защите либо с указанием замечаний, составленных в письменной форме, для их исправления.

Студент в течение двух дней исправляет курсовую работу в соответствии с замечаниями руководителя и сдает итоговый и предыдущий варианты курсовой работы в бумажном и электронном виде.

Через два дня студент получает курсовую работу с отзывом руководителя, В назначенный день студент приносит на защиту курсовую работу с отзывом руководителя

7.ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненная студентом курсовая работа проверяется в срок до 7 дней руководителем работы, который даёт письменный отзыв. На основании письменного отзыва решается вопрос о допуске курсовой работы к защите. Заключительный этап курсовой работы ее защита. В ходе защиты студент должен показать знания, полученные при изучении выбранной темы. Поэтому ему следует быть готовым к ответу на любой вопрос, как по тексту работы, так и по проблеме в целом.

Курсовая работа должна быть защищена до начала экзаменационной сессии. Защита курсовой работы проводится в аудитории в присутствии всей группы.

Рекомендуемая процедура защиты включает в себя:

доклад студента, презентация ( таблицы, графики);

ответы студента на вопросы ведущего преподавателя (руководителя практики).

На процедуру защиты курсовой работы отводится до 10 мин. На защите работы студент должен кратко изложить содержание работы (возможно представление графического и раздаточного материала, и др.), дать исчерпывающие ответы на замечания рецензента вопросы преподавателя. Преподаватель определяет уровень теоретических знаний и практических умений студента, а также степень соответствия курсовой работы предъявляемым к ней требованиям. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

*Приложение 1*

*Титульный лист*

**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**Иркутский техникум экономики и права**

## 

КУРСОВАЯ РАБОТА

**ТЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 « Экономика и бухгалтерский учёт ( по отраслям)

Исполнитель

студент гр. № \_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*должность, ФИО полностью*

Иркутск, 20\_\_\_\_\_\_

*Приложение 2*

Образец оглавления

Введение . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 4

Глава 1 Наименование главы 1 . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 8

1.1 Наименование параграфа 1.1.. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 8

1.2 Наименование параграфа 1.2. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .10

1.3 Наименование параграфа 1.3. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .15

Глава 2 Наименование главы 2. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . 20

2.1 Наименование параграфа 2.1.. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 20

2.2 Наименование параграфа 2.2. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .22

2.3 Наименование параграфа 2.3. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .25

2.4 Наименование параграфа 2.4. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 28

Заключение . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 30

Список нормативных актов и литературы . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 33

Приложения . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 35

**Тематика курсовых работ для студентов заочного отделения группы**

**БЗ-18-11 по дисциплине « Экономика организаций (предприятий)»**

**1.**Сущность, понятие, значение оборота розничной торговли, показатели и тенденции его развития.

**2.** Предприятие, как хозяйствующий субъект, его цели функционирования, организационные правовые формы.

**3.**Особенности предпринимательской деятельности в условиях рынка.

**4.** Понятие и состав ресурсов, показатели эффективности использования ресурсов.

**5.** Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития в рыночной экономике.

**6.** Основные средства предприятия и их использование.

**7.**  Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования.

**8.** Трудовые ресурсы и их показатели.

**9.** Понятие и состав ресурсов хозяйствующего субъекта (предприятия).

**10.** Понятие, характеристика материально – технической базы и показатели эффективности её использования.

**11.** Социально - экономическая сущность, содержание и показатели оборота розничной торговли и их балансовая увязка, экономическое обоснование общего объёма оборота розничного торгового предприятия на планируемый период.

**12.** Товарные запасы и товарооборачиваемость вложенных средств, их экономическое обоснование необходимой величины товарных запасов и оборотного капитала на планируемый год.

**13.** Экономическое обоснование оборота розничной торговли по основным группам товаров на планируемый год.

**14.** Социально – экономическая сущность и показатели торговой деятельности предприятия питания и их экономическое обоснование оборота на планируемый период.

**15.** Сущность и роль оптовой торговли в системе рыночных отношений, экономическое обоснование объемов деятельности оптового предприятия.

**16.** Сущность, организация и формы заработной платы в предприятиях торговли и питания.

**17.** Организация оплаты труда работников розничной торговой сети.

**18.**Сущность и функции заработной платы работников предприятия питания, механизмы организации заработной платы работников предприятия питания.

**19.** Организация оплаты труда работников обеденного зала, организация оплаты труда работников аппарата управления и специалистов предприятия питания.

**20.** Организация оплаты труда работников аппарата управления и специалистов в предприятиях торговли.

**21.** Показатели по труду и заработной плате и их экономическое обоснование.

**22.** Экономическая сущность затрат, их классификация, характеристика и расчёт.

**23.** Факторы, влияющие на расходы предприятия торговли и питания в условиях рынка.

**24.** Экономическое обоснование отдельных статьей расходов предприятий торговли и питания.

**25.** Издержки производства и обращения предприятий питания и их классификация.

**26.** Управление затратами, экономическая сущность затрат предприятия питания и их характеристика.

**27.** Сущность прибыли и рентабельности и планирование прибыли предприятия торговли и питания.

**28.** Формирование прибыли и пути повышения рентабельности в организациях торговли и питания.

**29.** Издержки обращения и режим экономии затрат.

**30.** Издержки производства и финансовые результаты промышленного предприятия.

**31.** Формирование объемов деятельности автотранспортного предприятия.

**32.** Формирование объемов деятельности и себестоимость автомобильных перевозок и формирование прибыли автотранспортных предприятий.

**33.** Формирование деятельности промышленного предприятия, издержки производства и финансовые результаты предприятий промышленности.