|  |  |
| --- | --- |
| Эмблема | **ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«СОВРЕМЕННЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО» |  | «УТВЕРЖДАЮ» |
| На заседании Методического совета |  | Директор ЧОУ СПО |
| Протокол № \_\_\_\_ |  | «Современный бизнес колледж» |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Вихляева |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г. |  | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г. |

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению письменных работ

рефератов, контрольных, курсовых работ (проектов)

по специальности

*21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»*

*38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»*

*38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»*

*40.02.02 «Правоохранительная деятельность»*

*44.02.01 «Дошкольное образование»*

*54.01.20 «Графический дизайнер»*

**Наро-Фоминск**

**2019**

Рассмотрено и утверждено на заседании Методического совета, протокол ***1*** от ***«28» августа 2019*** г.

Коллектив авторов: к.э.н. Бабин А.В., к.п.н. Гусарова С.В., к.э.н. Вихляева И.В., к.т.н., доц. Пунин И.П., к.э.н. Шпека С.В., к.ю.н., доцент Шиян В.И.

Рецензент: Тройникова О.А., Казакова И.Н.

Методические рекомендации предназначены для студентов ЧОУ СПО «СБК», руководителей контрольных, курсовых работ (проектов).

**Содержание**

1. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ 4

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ 6

3. ЗАГОЛОВОК ОПИСАНИЯ 7

4. РЕФЕРАТ 11

4.1. Методика написания реферата 11

4.2. Структура и оформление реферата 12

4.3. Критерии оценки реферата 13

5. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА 14

5.1. Общие положения 14

5.2. Структура и содержание работы 14

5.3. Порядок выполнения и сдачи работы 15

6. КУРСОВАЯ РАБОТА 16

6.1. Цель и задачи курсовой работы (проекта) 16

6.2. Выбор темы курсовой работы (проекта) 16

6.3. Требования к содержанию курсовой работы (проекта) 16

6.4. Структура работы 17

6.5. Организация выполнения курсовой работы (проекта) 17

6.6. Защита и критерии оценки курсовой работы (проекта) 18

ПРИЛОЖЕНИЯ

**1. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ**

При подготовке любой письменной работы следует придерживаться определенной последовательности действий:

- выбор темы исследования (получение задания);

- ознакомление с методическими указаниями по подготовке работы;

- осмысление предстоящей работы, предварительное формирование плана;

- поиск и проработка литературных источников;

- группировка и систематизация материалов, уточнение плана;

- написание введения, разделов работы, формулирование выводов, заключения;

- обработка рукописи;

- оформление работы.

**Выбор темы.** Тема исследования выбирается, как правило, из перечня, составленного цикловой комиссией. Тема может быть сформулирована в виде конкретной задачи по изучаемой дисциплине. Студент может предложить свою тему, согласовав ее с преподавателем. Темы контрольных, курсовых, дипломных работ могут выдаваться (утверждаться) студенту преподавателем (кафедрой) и без согласования с ним.

**Ознакомление с методическими указаниями по подготовке работы**. Указания содержат рекомендации по содержанию, объему, порядку выполнения работы, правила ее оформления и сдачи (защиты). Они помогут студенту сократить время на написание работы, выполнить ее в соответствии с предъявляемыми кафедрой требованиями.

**Осмысление предстоящей работы, предварительное формирование плана.** При осмыслении предстоящей работы необходимо определить ее цель, объем, уровень сложности и степень детализации решаемых задач. На этом этапе составляется предварительный план работы, который позволит определить направление поиска литературных источников по теме работы. Предварительный (рабочий) план делается более подробным, детальным. Вопросы в нем разбиваются на отдельные проблемы, подвопросы. В дальнейшем, при завершении работы, план сокращается.

**Поиск и проработка литературных источников**. Качество и время выполнения работы в значительной степени определяются умением студента найти необходимую информацию.

Литературные источники подразделяют на первичные (непосредственно монографии, нормативно-правовые акты, статистические и другие справочники, статьи) и вторичные или библиографические (краткие обзоры литературы по различным направлениям науки, техники, искусства и т.п.). Среди первичных источников выделяют основные, которые анализируются студентом особенно тщательно, и дополнительные, в которых изучаются отдельные элементы (разделы, главы, цифровой материал).

При проведении серьезной выборки литературы на первом этапе поиск проводится по библиографическим обзорам, а в дальнейшем студент прорабатывает первичные источники. При этом следует обращать внимание на приведенные в этих источниках ссылки на использованную литературу. Рекомендуется вести картотеку первичного отбора литературы, в которой на отдельных карточках помещаются библиографические описания книг с пометкой источника их выявления.

Перед конспектированием собранной информации она анализируется, из нее отбираются наиболее важные компоненты. Информация записывается (копируется) студентом на отдельных листах (только с одной стороны листа). Отдельно студент записывает свои соображения по исследуемым разделам работы, анализирует и обобщает результаты изученных литературных источников.

**Группировка и систематизация материалов, уточнение плана.**

Структура работы уточняется в процессе работы над ней. Собранные и подготовленные студентом материалы располагаются в последовательности, определенной предварительно составленным планом. План при этом можно уточнить - дополнить новыми разде­лами или исключить неактуальные, укрупнить (разукрупнить) отдельные вопросы.

Определяется логически правильная последовательность расположения материала в работе, выясняются ее недостатки и определяется, какие разделы нуждаются в дальнейшей доработке и в чем конкретно заключается эта доработка.

Уточняется рубрикация работы (разделение на главы, разделы, подразделы, пункты), составляются заголовки элементов работы, отражающие их содержание.

**Написание введения, разделов работы, формулирование выводов, заключения.** На этом этапе студент обобщает и анализирует собранный материал, составляет введение, текст работы, заключение. Выделяется и подчеркивается все новое, что создано студентом в результате работы.

В соответствии со структурой работы печатается ее текст.

Следует подчеркнуть, что контрольная или курсовая работы не должны выполняться путем механического списывания и компиляции собранных материалов. Такая работа не получит высокой оценки. Освещая тему в контрольной или курсовой работе, студент должен изложить свои соображения и выводы по существу рассматриваемых вопросов.

Не следует перегружать работу цитатами, в ней не должно быть общих рассуждений по теме, в ней не следует рассматривать вопросы, не относящиеся к теме.

**Обработка работы.** На этом этапе студент читает и анализирует подготовленную работу. Оценивается объем работы, проекта, реферата и тд., построение (композиция), логичность изложения и расположения материала, аргументированность отдельных положений. С особой тщательностью проверяются все формулировки и определения.

Работа дорабатывается по содержанию, оформлению, текст редактируется. Научное редактирование предполагает установление соответствия между задачами, поставленными перед студентом, и их решением в работе.

Основные задачи литературного редактирования текста:

- достижение единства стиля изложения;

- проверка правильности разбивки текста на абзацы;

- выделение в тексте отдельных предложений, слов, выводов (курсивом, подчеркиванием, полужирным шрифтом, прописными буквами и т.п.);

- проверка лексики и фразеологии;

- проверка орфографии и пунктуации.

**Оформление работы.** После правки работа перепечатывается и оформляется в соответствии с предъявляемыми к конкретному виду работы требованиями. Общие требования к оформлению письменных работ приведены в главе 2.

**2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**

2.1. Поля: левое – 30 мм, правое – 10-15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

2.2. Шрифт: Times New Roman, 14 пт.

2.3. Текст выровнен по ширине, абзацный отступ 1,25 - 1,27 мм. Междустрочный интервал – полуторный.

2.4. Введение, главы основной части, заключение и список использованной литературы начинаются с новой страницы.

2.5. Нумерация страниц – сквозная. Первая страница – титульный лист (не нумеруется), вторая – содержание (не нумеруется). Номер страницы – арабской цифрой по правому краю верхнего поля (или нижнего). Используется шрифт Times New Roman, 10 пт.

2.6. Заголовки оформляют посередине страницы. Точка в конце заголовка не ставится.

**Заголовок первого уровня** (введение, глава, заключение, список литературы) должен быть напечатан прописными буквами полужирным шрифтом. Междустрочный интервал – одинарный.

Заголовок второго уровня (пункта) – строчными буквами (первая прописная), полужирным шрифтом, междустрочный интервал – одинарный.

Заголовки должны быть пронумерованы арабскими цифрами с точками.

2.7. Все таблицы и рисунки должны иметь нумерационный и тематический заголовки.

**В таблице** заголовки оформляются над ней, а в **рисунках** – под ним. В таблице междустрочный интервал – одинарный. Заголовки в таблице должны быть отцентрированы по горизонтали и вертикали. Цифровые данные должны располагаться на уровне последней строки наименования горизонтального ряда. Пример оформления таблицы и представлен в **Приложении 4.**

3. Формулы должны быть расположены посередине строки и пронумерованы арабскими цифрами в скобках по правому краю листа. В случае необходимости буквенные обозначения в формуле должны быть расшифрованы.

*Пример:* Текущая стоимость С потока ежегодных выгод В через время Т может быть рассчитана по формуле



где (1)

*r* – процентная ставка.

3.1. Каждый абзац начинается с красной строки.

**3. ЗАГОЛОВОК ОПИСАНИЯ**

**Библиографическое описание** - совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведенных по определенным правилам, устанавливающим порядок следования областей и элементов и необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа.

Библиографическое описание состоит из элементов, объединенных в области.

**Область библиографического описания** - крупная структурная единица описания, содержащая один или несколько функционально и (или) содержательно однородных элементов библиографического описания.

**Элемент библиографического описания** - слово, словосочетание, цифры, условные обозначения (или их совокупность) и другие библиографические сведения, представляющие отдельную единицу библиографической информации.

Области библиографического описания располагаются в следующем порядке:

- заголовок описания (содержит имя (имена) автора (авторов) или наименование коллектива);

- область заглавия и сведения об ответственности (содержит заглавие и относящиеся к нему сведения, а также сведения о лицах и организациях, участвовавших в создании документа);

- область издания (включает сведения о назначении, повторности издания и его характеристику);

- область выходных данных (включает сведения о месте издания, издательстве и годе издания);

- область количественной характеристики (включает сведения об объеме документа - количестве страниц и иллюстрационном материале).

В библиографическом описании областям и элементам предшествуют следующие условные разделительные знаки:

.- точка и тире (предшествует каждой области библиографического описания, кроме первой; если область выделена шрифтом или записана с новой строки точку и тире заменяют точкой); .точка; ,запятая;

: двоеточие (ставится перед сведениями, относящимися к заглавию и перед наименованием издательства);

/ косая черта (ставится перед сведениями об ответственности -физическими и (или) юридическими лицами, принимавшими участие в издании);

// две косые черты (ставятся перед сведениями о документе, в котором помещена основная часть - статья, глава, раздел).

**Заголовок описания.** Содержит имя индивидуального автора или наименование коллективного автора, или обозначение вида материала, или унифицированное издание. В заголовке, при необходимости, приводят идентифицирующие признаки: (даты, номера, географические названия).

По характеру сведений о документе или его составной части различают следующие основные виды заголовков библиографической записи:

- заголовок, содержащий имя индивидуального автора;

- заголовок, содержащий наименование коллективного автора (организации, учреждения);

- заголовок, содержащий унифицированное заглавие;

- заголовок, содержащий обозначение вида материала.

Под заголовком, содержащим имя индивидуального автора (авторов), составляют описание книг одного, двух или трех авторов. На книги четырех и более авторов составляют описание под заглавием.

В заголовке описания одного автора приводят его фамилию и инициалы, в заголовке описания книги двух авторов приводят фамилии и инициалы обоих авторов через запятую, В заголовке описания книги трех авторов приводят фамилию автора, указанную в книге первой, с добавлением «и др.». При необходимости могут указываться фамилии всех трех авторов.

**Область заглавия и сведений об ответственности**

Область содержит заглавие книги вместе со сведениями, относящимися к нему, а также сведения о лицах и учреждениях, участвовавших в создании и подготовке книги к публикации. В каче­стве основного заглавия приводят заглавие книги, указанное на титульном листе. Относящиеся к основному заглавию даты, а также сведения о месте проведения конференции, выставки и т.п., которые не связаны грамматически с заглавием, приводят с сокращением отдельных слов после основного заглавия и отделяют запятой:

Рабочий класс Российской Федерации, 1917 - 1980 гг.

**Параллельное заглавие** - заглавие произведения (например, книги) на иностранном языке - приводят в описании после основно­го заглавия, отделяя от него знаком равенства:

Избранные стихотворения — Stlekted poems.

**Сведения, относящиеся к заглавию,** раскрывают и поясняют основное заглавие, а также уточняют назначение произведения (книги). Их приводят после основного или параллельного заглавия и перед каждыми сведениями ставят двоеточие. Пример:

Основные задачи и меры по повышению технического уровня и качества выпускаемого оборудования: Тез. докл. Всесоюз. научн.-техн. совещ., г. Харьков, 19 - 21 апр. 1982 г.

**Сведения об ответственности** - сведения о лицах и (или) организациях, внесших вклад в создание произведения и несущих ответственность за его содержание и публикацию. Приводят фамилии авторов, составителей, редакторов и других лиц, участвовавших в создании произведения; наименование учреждений (организаций), от имени или при участии которых опубликовано произведение (книга), с указанием их роли:

Живая вода: Сб. рус. нар. песен, сказок, пословиц, загадок /Сост., вступ. ст. и примеч. В.П. Аникина

Сведения об ответственности приводят в описании после сведений, относящихся к заглавию, и отделяют знаком косая черта, который предшествует только первой группе сведений. Между собой группы сведений об ответственности разделяют точкой с запятой, однородные сведения внутри группы разделяют запятой:

Абражей Э.И. и др. Амортизирующие прокладки для железнодорожного пути на деревянных шпалах: Учеб.-метод. пособие / Э.И. Абражей, В.Г. Атаманчук, В.И. Инютин; Под общ. ред. В.И. Матвецова; Белорус, ин-т инженеров ж.-д. транш.

В сведениях об ответственности приводят не более четырех фамилий авторов, если их больше - приводят фамилии трех с добавлением слов «и др.»:

Херсон: Путеводитель/ Е.М. Белоусова, М.Л. Каган, М.П. Кулик и др.

В сведениях об ответственности приводят не более не более двух фамилий составителей, редакторов, переводчиков. При большем их числе приводят фамилию одного с добавлением слов «и др.».

**Область издания.** Область содержит сведения об отличиях данного издания от других изданий того же произведения. Приводят сведения о переизданиях, перепечатках, сведения о специальном назначении данного издания и особых формах его воспроизведения. Примеры:

3-е изд., испр. и доп.

2-я ред.

Офиц. изд.

**Область выходных данных.** Содержит сведения о том, где, в какой период и кем была опубликована книга. Название места издания приводят в именительном падеже. Наименования издательства или издающей организации приводят в именительном падеже в сокращенной форме:

Саратов: Изд-во Сарат. ун-та

М.: ВИНИТИ

Куйбышев: Кн. изд-во

**Область количественной характеристики.** Содержит сведения об объеме, размере книги, иллюстративном и ином материале в ней. В сведениях об объеме указывают фактическое количество страниц, содержащих текст:

30 с.

150 с, 12 с. ил.

**Область серии.** Содержит сведения о сериальном издании, выпуском которого является книга. Сведения о серии заключаются в круглые скобки. Второй и каждой последующей серии предшествует точка и тире:

(Библ. сер.). - (Сов. воен. роман)

**Область примечания.** Содержит дополнительную информацию о книге, которая не была приведена в других областях. Текст примечания не регламентируется.

**Область Международного стандарта** **номера книги (ISBN), цены и тиража.** Содержит сведения, необходимые для книгообмена, книжной торговли и статистики печати. Наличие переплета, обложки отмечают после ISBN, а при его отсутствии - в начале области. Примеры:

ISBN 0-7132-1645-3 (в пер.)

(В пер.)

Примеры библиографических описаний литературных источников приведены в приложении.

**4. РЕФЕРАТ**

**Реферат** - краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научных трудов по определенной теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, в которой студент раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения но ней - свою и других исследователей. В процессе реферирования из документа вычленяются основные темы, положения, выводы и дается их пересказ, базирующийся на авторской лексике.

В отличие от аннотации или рецензии реферат не предполагает анализа, интерпретации и критической оценки содержания литературных источников

Тематика рефератов по дисциплине, как правило, определяется преподавателем. Студент может выбрать тему самостоятельно, со­гласовав ее с преподавателем.

**4.1. Методика написания реферата**

Выделяют следующие основные этапы работы над рефератом.

**Выбор темы и жанра реферата.** При выборе темы следует руководствоваться ее значимостью, актуальностью, уровнем информационной поддержки, личной заинтересованностью в изучении. Желательно придерживаться перечня тем, установленного кафедрой.

Основные жанры рефератов:

- реферат по отдельному источнику;

- реферативный тематический библиографический указатель;

- реферативный обзор по теме.

Реферат по отдельному источнику предполагает реферативное изложение содержания источника, однако не ограничивается только им. В реферате даются историческая и библиографическая справки об авторе источника, его значении в соответствующей отрасли знаний, общие положения, необходимые для понимания существа избранной темы. Приводятся рецензии и отзывы на реферируемый источник.

Реферативный библиографический указатель представляет собой перечень и библиографическое описание литературы по определенной теме. Описание каждого источника сопровождается кратким содержанием, «мини-рефератом», характеризующим его в целом. Структура и элементы такого «мини-реферата»: краткие сведения об авторе источника; обобщенная характеристика темы; указание типа, формы источника (монография, статья, сборник и т.п.); целевое назначение источника. Объем описания одного источника - не более 600 печатных знаков.

Студентами вуза, как правило, выполняется реферативный обзор по теме (сводный реферат) - изложение содержания нескольких источников по выбранной теме.

**Изучение темы.** Осмысление существа темы, взаимосвязь темы с другими отраслями знаний. Студент изучает лекционный материал, научную, учебную методическую и справочную литературу, консультируется с преподавателем.

**Составление программы реферата**. Программа включает срок завершения отбора литературы реферата, хронологический охват литературы, примерная схема реферата, характеристика литературы, привлекаемой к написанию реферата (отечественная, зарубежная; монографии, статьи, авторефераты диссертаций и т.п.).

**Подбор источников информации** (рекомендуется не менее восьми) по теме.

**Изучение литературы.** Основной метод - чтение документа. Некоторые источники изучаются путем чтения отдельных их разделов. Границы выборочного чтения определяют по оглавлению, резюме, предисловию, прикнижным указателям. Такой подход допустим, например, для справочной литературы, для документов, известных автору реферата.

**Отбор, обработка и систематизация информации.** Отобранная информация фиксируется на отдельных листах. Составляется план реферата и информация располагается в логической последовательности, установленной планом.

**Составление списка использованной литературы.** В своей основе список литературы базируется на первичном отборе, в котором отражены отобранные студентом источники информации по теме реферата. Определенное количество источников информации после их анализа отбирается непосредственно для использования при написании реферата, и списке литературы приводятся только эти источники.

Правила оформления указаны в приложении.

**Оформление реферата (см. правила оформления письменных работ)**.

**4.2. Структура и оформление реферата**

В общем случае реферат состоит из следующих элементов:

- титульный лист (см. приложение - по аналогии с титульным листом контрольной работы);

- содержание(с указанием страниц, с которых начинаются разделы - см. приложение);

- введение (постановка вопроса, актуальность темы, цель и задачи реферата);

- основная часть (каждый ее раздел раскрывает одну из сторон проблемы и является продолжением предыдущего раздела);

- заключение (область применения результатов, выводы или рекомендации);

- список литературы;

Особенности текста реферата:

- текст не должен содержать интерпретацию содержания, критические замечания и точку зрения автора реферата, а также информацию, которой нет в исходном документе;

- в тексте должны приводиться основные результаты, выводы оценки и предложения, описанные в реферируемых источниках;

- текст должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок, отсутствием второстепенной информации;

- в тексте следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных документов, избегать сложных грамматических конструкций, малораспространенных терминов;

- таблицы, формулы, схемы, диаграммы включаются только в случае необходимости, если они позволяют сократить объем реферата и раскрывают его основное содержание.

Объем реферата - 10-20 страниц машинописного текста (приложения к работе не входят в ее объем).

**4.3. Критерии оценки реферата**

Реферат оценивается комплексно по следующим характеристикам:

- содержание, соответствие содержания работы теме;

- глубина проработки материала;

- правильность, достаточность и полнота использования источников;

- структура реферата;

- оформление реферата.

Результаты написания реферата учитываются преподавателем на зачете (экзамене).

**5. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

**5.1. Общие положения**

Контрольные работы выполняются студентами очной формы обучения в соответствии с учебным планом.

Цель контрольной работы:

- закрепление знаний по основным вопросам дисциплины;

- проверка полноты и качества усвоения студентом дисциплины;

- выработка у студента навыков самостоятельной работы с учебной, научной, учебно-методической литературой и нормативной документацией, умения применять теоретические знания для решения практических вопросов.

Задание на контрольную работу выдается преподавателем, как правило, на занятиях по дисциплине. Оно составляется в соответствии с программой курса и может включать:

- перечень вопросов по дисциплине, на которые необходимо дать подробный, обоснованный необходимыми ссылками на литературные (законодательные) источники, ответ;

- задачи (например, по математике, статистике и др.);

- тему для самостоятельного исследования по изучаемой дисциплине.

**5.2. Структура и содержание работы**

Структура работы зависит от задания. Если контрольная работа посвящена решению одной проблемы, то она включает:

- титульный лист,

- содержание (план),

- введение,

- основную часть,

- заключение,

- список использованной литературы,

- приложения.

Если задание состоит из перечня теоретических вопросов, задач (или их комбинации), то структура работы включает:

- титульный лист,

- содержание,

- текст вопроса, задачи,

- ответ на вопрос (решение задачи),

- список использованной литературы.

Во введении излагается актуальность и значимость проблемы, формулируется цель работы. Основная часть работы состоит из разделов, в которых раскрывается содержание работы в соответствии с оглавлением (планом). Разделы должны иметь заголовки. В заключении приводятся выводы по работе.

Работа должна быть аккуратно оформлена, грамотно изложена с точки зрения стилистики и орфографии. Объем работы - не менее 10 листов формата А Требования по оформлению работы см правила оформления письменных работ.

Вопросы, задания, тексты задач переписываются полностью и отделяются от ответов, решений (например, подчеркиванием).

Ответы должны быть точными, подробными, подкрепленными, где это необходимо, таблицами, диаграммами, ссылками на литературные источники. Следует употреблять синтаксические конструкции, свойственные языку научных документов.

Список использованной литературы составляется в соответствии с требованиями ГОСТ и должен содержать не менее 8-10 наименований.

**5.3. Порядок выполнения и сдачи работы**

Работа выполняется в соответствии с учебным графиком и сдается на проверку по мере подготовки до начала экзаменационной сессии.

Контрольные работы рецензируются преподавателем. Цели рецензирования:

- проверить, как работает студент по изучению дисциплины;

- указать на ошибки и рекомендовать методы их исправления;

- оказать помощь в овладении необходимыми навыками правильной организации самостоятельной работы.

Работа не засчитывается студенту (слушателю) и возвращается ему для полной или частичной переработки в следующих случаях:

- если она не соответствует заданию, выданному преподавателем;

- если при рецензировании преподаватель установит, что работа выполнена не самостоятельно;

- если в работе имеются серьезные ошибки, вопросы раскрыты поверхностно, а также при механическом переписывании материала из учебников.

Критерии оценки контрольной работы:

- соответствие содержания материала теме работы;

- самостоятельность выполнения работы;

- правильность, полнота и обоснованность решения поставленных вопросов, глубина проработки материала;

- степень усвоения материала по дисциплине;

- соблюдение требований по оформлению работы.

Контрольная работа оценивается по четырехбальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», неудовлетворительно»). Оценки проставляются в ведомость контрольных работ.

Студент (слушатель), не выполнивший контрольную работу по дисциплине или получивший по ней неудовлетворительную оценку, не допускается до сдачи зачета (экзамена) по этой дисциплине.

**6. КУРСОВАЯ РАБОТА**

**6.1. Цель и задачи курсовой работы**

В процессе обучения в колледже студент выполняет несколько курсовых работ. Курсовая работа является одним из основных видов самостоятельной работы студента и, в то же время, это контрольное мероприятие, позволяющее проверить качество полученных по дисциплине знаний.

Цели курсовой работы:

- закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения;

- формирование навыков самостоятельной работы с научной литературой, обобщения отечественного и зарубежного опыта в конкретной области знаний, самостоятельного решения практических задач с использованием полученных в процессе обучения теоретических знаний;

- формирование у студентов навыков точного и краткого изложения своих мыслей в письменной форме;

- контроль качества полученных студентом знаний.

**6.2. Выбор темы курсовой работы**

Тема работы выбирается студентом самостоятельно из перечня тем, утвержденного цикловой комиссией. Студент может предложить свою тему, согласовав ее с руководителем курсовой работы.

Критерии для выбора темы работы: значимость, актуальность, уровень информационной поддержки, практическая направленность, личная заинтересованность в изучении (соответствие темы научным интересам студента), возможность дальнейшего использования полученных результатов при написании дипломной работы.

Курсовая работа по дисциплине может включать теоретическую и расчетную части.

Теоретическая часть представляет собой исследование студентом отечественного и зарубежного опыта в рамках поставленной проблемы.

В расчетной части студент должен показать умение практически использовать полученные теоретические знания.

**6.3. Требования к содержанию курсовой работы**

1. Работа должна быть выполнена по актуальной для получаемой специальности теме.

2. Работа должна быть выполнена студентом самостоятельно и иметь исследовательский характер.

3. Содержание работы должно удовлетворять современным требованиям, базироваться на последних достижениях в исследуемой области.

4. Работа должна содержать выводы и практические рекомендации по рассмотренной проблеме.

**6.4. Структура работы**

1. **Титульный лист** (см. приложение). Титульный лист должен иметь подписи студента и руководителя работы.

2. **Содержание** с указанием номеров страниц по каждому элементу (см. пример в приложении).

3. **Введение.** Содержит обоснование актуальности темы, объект и предмет исследования, цель и задачи работы, методы исследования, краткий обзор имеющейся по исследуемой теме литературы, краткая аннотация содержания (глав) работы. Объем - 2 - 3 страницы.

4. **Основная часть** - 2 - 3 главы, в их составе - разделы. Обязательным для курсовой работы является логическая связь между главами и последовательное развитие темы на протяжении всей работы. Названия глав и разделов должны быть краткими и отражать их содержание.

В основной части раскрывается тема работы и она, как правило, состоит из двух разделов (глав). В первой (теоретической) раскрывается история и теория исследуемой проблемы, в ней может быть дан краткий критический анализ литературы, имеющейся по исследуемому вопросу. Показывается уровень разработанности пробле­мы исходя из сравнительного анализа изученной литературы.

В работе практического характера во второй части приводится методологическая основа расчетов, представляются результаты расчетов и их анализ, графики, диаграммы таблицы, рисунки.

Объем основной части - до **30 страниц**. В работе не следует выходить за пределы заявленного предмета исследования.

5. **Заключение**. Излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования, дается оценка полученных результатов. Они должны быть краткими, емкими и четкими. Пишутся тезисно (по пунктам). Отражаются возможные перспективы развития и направления решения рассмотренных вопросов.

Объем - не более 2 страниц.

6. **Список литературы** (см. приложение).

7. **Приложение** (см. приложение).

**6.5. Организация выполнения курсовой работы.**

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя. Руководитель работы осуществляет постоянный контроль за выполнением студентом задания, проводит консультации в соответствии с утвержденным зав. по учебной работе.

Задание на выполнение курсовой работы (см. приложение) выдается студенту, как правило, в начале изучения соответствующей дисциплины, и курсовая работа выполняется параллельно с изучением дисциплины. В задании указывается тема и цель работы, указываются вопросы, которые необходимо решить в работе, перечень необходимой литературы, устанавливается срок сдачи выполненной работы. Общие рекомендации по выполнению работы приведены в правилах оформления письменных работ.

План работы необходимо согласовать с научным руководителем. Выполненная работа проверяется научным руководителем. При наличии замечаний руководителя, студент дорабатывает работу. После внесения соответствующих исправлений работа допускается к защите.

**6.6. Защита и критерии оценки курсовой работы**

На курсовую работу преподаватель пишет рецензию (см. приложение).

Студент защищает работу перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. В комиссию входит научный руководитель работы, заведующий кафедрой или декан факультета.

Защита работы включает краткий доклад студента (не более 10 минут), и ответы на вопросы по существу работы.

Структура доклада:

- тема курсовой работы, ее цель;

- актуальность темы, ее обоснование;

- структура курсовой работы (объем, количество глав, введение, заключение);

- основные положения теоретической части, результаты расчетной части;

- заключение (конкретные предложения по решению поставленных проблем, обоснование предложений, выводы по работе).

Особое внимание в докладе необходимо уделить собственным разработкам.

Ответы на вопросы должны быть конкретными, содержательными и лаконичными.

При проставлении оценки по работе комиссией учитываются:

- доклад студента;

- полнота, глубина ответов на вопросы членов комиссии;

- рецензия на работу;

- актуальность, содержание, соответствие содержания теме работы, самостоятельность выполнения работы, глубина раскрытия темы, правильность расчетов, уровень выполненных исследований, теоретическая и практическая значимость полученных результатов, наличие выводов и рекомендаций, качество оформления.

Студент, не выполнивший курсовой работы, установленной учебным планом по дисциплине, или получивший неудовлетворительную оценку по ней, к экзаменационной сессии деканатом не допускается.

Студенту, получившему неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

Оценка по курсовой работе ставится в ведомость и зачетную книжку студента, в дальнейшем она будет выставлена в приложение к диплому специалиста.

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

*Пример оформления содержания курсовой работы*

**Приложение 1.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Введение** | | **3** |
| **Глава 1. Теоретические аспекты финансовой устойчивости и методика анализа финансового состояния предприятия** | | **5** |
|  | 1.1. Роль, значение и основные направления анализа финансового состояния хозяйствующих субъектов в условиях рыночной экономики России | **5** |
|  | 1.2.Сущность, цели и задачи анализа финансового состояния предприятия | 6 |
| **Глава 2. Оценка и анализ финансового состояния ООО «АНКЕР»** | | **10** |
|  | 2.1.Характеристика и общая оценка финансово-экономического состояния | **10** |
|  | 2.2. Анализ ликвидности и платежеспособности | **16** |
|  | 2.3. Анализ финансовой устойчивости организации | **23** |
| **Заключение** | | **26** |
| **Список использованной литературы** | | **28** |
| **Приложения** | |  |

**Приложение 2.**

*Пример титульного листа на курсовую работу*

|  |  |
| --- | --- |
| Эмблема | **ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«СОВРЕМЕННЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»** |

**Профессиональный цикл дисциплин**

***КУРСОВАЯ РАБОТА***

**По дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**На тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Специальность** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Группа** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Студент |  |
| Преподаватель |  |
| Дата сдачи курсовой работы |  |
| Дата защиты курсовой работы |  |
| Оценка |  |

### НАРО-ФОМИНСК

**20 \_\_\_\_г.**

**Приложение 3.**

*Пример титульного листа на контрольную работу*

|  |  |
| --- | --- |
| Эмблема | **ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«СОВРЕМЕННЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»** |

**Общеобразовательный цикл дисциплин**

***КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА***

**По дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Вариант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Или название темы)**

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Студент |  |
| Преподаватель |  |
| Оценка |  |

### НАРО-ФОМИНСК

**20 \_\_\_\_г.**

**Приложение 4.**

*Примеры использованной литературы*

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 30.12.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 02.01.2013) // Справочно-правовая система «Консультант плюс» Электр. дан. – М., 2013.
2. [Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 14.06.2012)](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=131224) // Справочно-правовая система «Консультант плюс» Электрон. дан. – М., 2013.
3. [Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 03.12.2012)](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=138640) // Справочно-правовая система «Консультант плюс» Электрон. дан. – М., 2013.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 30.12.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2013) // Справочно-правовая система «Консультант плюс» Электрон. дан. – М., 2013.
5. [Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 29.12.2012) «Об обществах с ограниченной ответственностью»](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=140264) // Справочно-правовая система «Консультант плюс» Электрон. дан. – М., 2013.
6. [Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ (ред. от 28.07.2012) «О рекламе» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2013)](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=132296) // Справочно-правовая система «Консультант плюс» Электрон. дан. – М., 2013.
7. Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 (ред. от 28.07.2012) «О средствах массовой информации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2012) // Справочно-правовая система «Консультант плюс» Электрон. дан. – М., 2013.
8. [Закон РФ от 10.06.1993 № 5151-1 (ред. от 10.01.2003) «О сертификации продукции и услуг](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=40593)» // Справочно-правовая система «Консультант плюс» Электрон. дан. – М., 2013.
9. Закон РФ от 23.09.1992 № 3520-1 (ред. от 11.12.2002, с изм. от 24.12.2002) «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров» // Справочно-правовая система «Консультант плюс» Электрон. дан. – М., 2013.
10. Указ Президента РФ от 17.02.1995 № 161 (ред. от 23.04.2007) «О гарантиях права граждан на охрану здоровья при распространении рекламы» // Справочно-правовая система «Консультант плюс» Электрон. дан. – М., 2013.
11. [Указ Президента РФ от 11.06.1994 № 1233 (ред. от 04.11.1994) «О защите интересов инвесторов](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=9223)» // Справочно-правовая система «Консультант плюс» Электрон. дан. – М., 2013.
12. Постановление Правительства РФ от 17.08.2006 N 508 (ред. от 11.11.2010) "Об утверждении Правил рассмотрения антимонопольным органом дел, возбужденных по признакам нарушения законодательства Российской Федерации о рекламе
13. Антипов К. В. Основы рекламы: Учебник. — 2-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. — 328с.
14. Бузин В. Н. Медиапланирование. Теория и практика: учеб. пособие. — M.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 495с.
15. Дубровин И. А. Маркетинговые коммуникации: Учебник — 3-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. — 580с.
16. Иванов А. И. Бесплатная реклама: результат без бюджета — М.: Альпина Паблишерз, 2010. — 206с.
17. Исаенко Е. В. Экономические и организационные основы рекламной деятельности: учеб. пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. — 351с.
18. Маркетинг PR и рекламы, учебник для студентов / Под ред. И.M. Синяевой. — M.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 495с.
19. Марочкина С. С. Введение в специальность. Реклама: учеб. пособие. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. — 239с.
20. Овчинникова Р. Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования: учеб. пособие. — M.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 — 239с.
21. **Оганесян А.С., Оганесян И.С. Анализ и управление эффективностью рекламы // маркетинг в России и за рубежом. – 2003. - №3.**
22. **Оганесян А.С. Метод определения эффективности воздействия рекламного обращения.. – 2007. - №5.**
23. **Оганесян А.С. Методы оценки эффективности воздействия рекламных обращений и эффективности затрат на их подготовку // «Маркетинг и менеджмент за рубежом». – 2010. - №3.**
24. Панкратов Ф. Г. Основы рекламы: Учебник. — 14-е изд., перераб. и доп. — M.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. — 540с.
25. Пендикова И. Г. Архетип и символ в рекламе: учеб. пособие. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. — 303с.
26. Подорожная Л. В. Теория и практика рекламы : учеб. пособие. – М.: Издательство «Омега-Л», 2011. – 344с.
27. Синяева И. М. Маркетинговые коммуникации: Учебник. — 3-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2009. — 324с.
28. Ткаченко Н. В. Креативная реклама. Технологии проектирования: учеб. пособие. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. — 335с.
29. Трушина Л. Е. История отечественной и зарубежной рекламы: Учебник. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. — 248с.
30. Учёнова В. В. История рекламы: учебник. — 3-е изд., перераб. и доп. — M.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 495с.
31. Шарков Ф. И. Интегрированные коммуникации: реклама, паблик, рилейшнз, брендинг: учебное пособие. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2011. — 324с.
32. Шпаковский В. О. Организация и проведение рекламных мероприятий посредством BTL-коммуникаций: Учебное пособие. — 2-е изд. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2010. — 128с.

**Интернет ресурсы**

1. Справочно-правовая система «Консультант плюс» / [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Электронная библиотечная система «КнигаФонд» / [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2013. – Режим доступа: <http://www.knigafund.ru>

### Многотомные издания

- Издание в целом:

*Гегель Г.В. Ф. Эстетика; В 4 т. – М.: Искусство, 1969–1971. – 4 т.*

- Отдельный том

*Гегель Г.В.Ф. Эстетика; В 4 т. – М.: Искусство. – Т. 2. – 1969. – 326 с.*

### Однотомные издания

**- Книги одного автора:**

*Антонов В.И. Символ как культурологическая категория //РАУ. – М.: Луч, 1999. – 39 с.*

**- Книги двух авторов:**

*Васильев Г.И., Галанов С.С. Новый механизм расчетов и кредитования внешнеэкономического комплекса. – М.: Финансы и статистика, 1998. – 237 с.*

*Дмитриева Н.К., Моисеева А.П. Философ свободного духа: Николай Бердяев: Жизнь и творчество. – М.: Высш. шк., 1998. – 271 с.*

**- Книги трех авторов:**

*Лазарев Л.В. и др. Иностранные граждане: (правовое положение) /Лазарев Л.В., Марышева Н.И., Пантелеева И.В. – М.: Российское право, 1992. – 315 с.*

**- Книги под общей редакцией:**

*Приватизация: чему учит мировой опыт /Под общ. ред. Б.М. Болотина. – М.: Международные отношения, 1993. – 280 с.*

### Статьи из журналов

*Коршиков Т. Информационная целина российских корпораций //Диалог. - 2002. – №5; 6. – С. 46-49*

*Григорьева О.И. Амортизационный фонд как источник обновления основного капитала //Вестник Сам. Ун-та Сер. Философия, социология, история, экономика, литературоведение, языкознание. – 2001. – Вып. 3. – С. 70–76*

### Статьи из газет

*Соколовская Г. Конкуренция или сотрудничество? //Экономика и жизнь. – 2000. – Февр. (№ 5). – С. 7*

*Козлов Ю. Преимущества падающих эпох: Филос. Размышления //Россия. – 2000. – 27 янв. – 2 фев. (№ 5). – С. 9*

### Официальные документы

1. *Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 30.12.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 02.01.2013) // Справочно-правовая система «Консультант плюс» Электр. дан. – М., 2013.*
2. [*Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 14.06.2012)*](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=131224) *// Справочно-правовая система «Консультант плюс» Электрон. дан. – М., 2013.*

## Приложение 5.

## Пример оформления библиографических ссылок

Библиографические ссылки в курсовой работе (проекте), контрольной, реферате можно классифицировать по нескольким признакам.

Если в качестве базового параметра использовать принцип расположения, то ссылки бывают:

* [**внутритекстовыми**](https://sciterm.ru/articles-customers/oformlenie-ssylok-v-diplome/#i-6) – их размещают по ходу повествования;
* [**подстрочными**](https://sciterm.ru/articles-customers/oformlenie-ssylok-v-diplome/#i-5) – такие варианты выносят в самый низ страницы, отделяя от основного текста чертой;
* [**затекстовыми**](https://sciterm.ru/articles-customers/oformlenie-ssylok-v-diplome/#i-666) – это перечень библиографических ссылок, размещаемый в конце научного труда или после каждой рассмотренной главы.

*Подстрочные ссылки:*

Контрольная, курсовая работы, включая реферат создаётся на основании разных источников информации. Чтобы их правильно оформить, применяются ссылки и сноски. Некоторые студенты путают эти понятия, что приводит к неправильному оформлению работы и получению сниженного балла. Разница в том, что сноски нужно указывать внизу страницы, отделяя их от основного текста чертой. Ссылки играют иную роль, они приводятся в конце предложения, высказывания и дают читателю понимание о библиографической природе процитированного текста.

* *Ссылку применяют в том случае, когда необходимо указать авторство в высказывании и дать научному руководителю конкретные сведения, откуда были заимствованы данные. Если этого не сделать, то автора работы могут обвинить в плагиате*.

Применение текстовых редакторов при подготовке ВКР существенно упрощает задачу автора, поскольку среди опций MS Word есть готовые решения для автоматического проставления подстрочных ссылок. Достаточно выбрать нужную вкладку на панели инструментов, задать необходимый формат и стиль отображения ссылки, и программа автоматически выделит место под ссылочный текст внизу страницы. Единым остается сам формат указания источника, обязательно должны присутствовать:

* инициалы и фамилия автора (либо нескольких авторов);
* наименование издательства;
* год выпуска монографии;
* название труда (без кавычек);
* страница, на которой содержится оригинальное высказывание.

Отход от этих требований может трактоваться, как допущение ошибки при подготовке работы

**Пример**:

*Солганик Г.Я. Стилистика текста: Учеб. пособие. – 2-е изд. – М.: Флинта: Наука, 2015. – С.15)*

*Правила обозначения внутритекстовых ссылок:*

Приведение текста в том виде, в котором оно представлено в первоисточнике, называется прямым цитированием. Такие обороты речи заключаются в кавычки, после которых обязательно следуют квадратные скобки в таком формате […]. Внутри вместо многоточия нужно указать:

* позицию источника в перечне использованной литературы;
* номер страницы, где содержится оригинальный текст.

**Пример**: «...» [9, с.24].

*Правила для затекстовых ссылок*

Затекстовые ссылки показывают в конце работы пронумерованные источники цитат со ссылкой на список нужной литературы. В тексте такие сноски делают в виде числа на верхней линии шрифта или отсылки в квадратных скобках.

**Пример:**

Организация молекулярной структуры, принимали участие ученые как Г. Б. Ильисов [55, с. 154], Г. Б. Всевалин [66, с. 673].

*Оформление цифровых ссылок в Word*

Применение текстовых редакторов, таких как MS Word, существенно упростило подготовку выпускных квалификационных работ и проектов. Если ранее проставлять цифровые ссылки приходилось вручную, что вызывало много ошибок, то теперь в этом нет необходимости. Используя опцию «Перекрестная ссылка», программа автоматически проставляет гиперссылки и меняет позиции в списке использованной литературы.

*Регламент оформления электронных ссылок (на сайты)*

С развитием сети интернет в очень многих научных работах приводятся высказывания, взятые с различных электронных ресурсов – сайтов. Такие ссылки оформляют классическим образом:

* в библиографическом списке указывают автора, название работы (статьи) и адрес сайта;
* внутритекстовую ссылку оформляют так же в квадратных скобках после высказывания, но приводят только позицию источника в списке использованной литературы (без номера страницы).

**Приложение 6**

*Пример оформления заголовка таблицы:*

Таблица 1. - **Оценка технико-экономических показателей деятельности**

**ЗАО «Предпрятие» за 2017 - 2018 гг.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Годы** | | | **Изменение (+,-)** | | **Темпы роста, %** | |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2017 к 2016** | **2018 к 2017.** | **2017 к 2016** | **2018 к 2017** |
| Выручка от продажи продукции, тыс. руб. | 59 434 | 99 108 | 108 228 | 39674 | 9120 | 66,7 | 9,2 |
| Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб. | 57478 | 96966 | 104061 | 39488 | 7095 | 68,7 | 7,8 |
| Среднесписочная численность ППП, чел. | 62 | 75 | 89 | 13 | 14 | 20 | 18 |
| Производительность труда, тыс. руб. | 792,5 | 1 416,0 | 1 998,5 | 623,5 | 582,5 | 78 | 41 |
| Средняя величина основных средств, тыс. руб. | 97360 | 107177 | 162175 | 9817 | 54998 | 10 | 51 |
| Фондоотдача | 0,6 | 0,9 | 0,7 | 0,3 | -0,3 | 50 | -33 |
| Средняя величина оборотных активов, тыс. руб. | 13 563 | 22 355 | 35 500 | 8792 | 13145 | 64,8 | 58,8 |
| Коэффициент оборачиваемости оборотных средств | 4,4 | 4,4 | 3,1 | - | -1,3 | - | -29,5 |
| Прибыль от продажи, тыс. руб. | 1956 | 2142 | 2834 | 186 | 692 | 9,5 | 32 |
| Рентабельность продаж, % | 2,8 | 3,3 | 3,9 | 0,5 | 0,6 | 17,8 | 18 |

Таблица 4. - **Факторы, влияющие на прибыль от продаж за 2017-2018 гг.**

**на ООО «ПК Пластик»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Факторы, влияющие на прибыль от продаж** | **Сумма, тыс.руб.** |
| 1 | Изменение цен на продукцию | -92,64 |
| 2 | Изменение количества проданной продукции | 59,57 |
| 3 | Изменение себестоимости продаж | 148,76 |
| 4 | Изменение коммерческих расходов | 0 |
| 5 | Изменение управленческих расходов | -236,42 |
|  | **Итого:** | -121,0 |

**Приложение 7**

*Пример рецензии на курсовую работу (проект)*

|  |  |
| --- | --- |
| Эмблема | **ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **«СОВРЕМЕННЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»** |

# РЕЦЕНЗИЯ

На курсовую работу (проект) студента группы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

В рецензии должны быть отражены:

* актуальность работы:
* соответствие содержания материала теме курсовой работы (проекта):
* самостоятельность выполнения работы (проекта), умение обобщать информацию, приведенную в других работах (проектах)
* творческий подход к изложению материала
* язык и стиль изложения материала:
* грамотность изложения и качество оформления курсовой работы (проекта):
* вопросы, особо выделяющие курсовую работу (проект):
* практическая значимость:
* анализ недостатков работы (проекта):
* вывод, оценка проекта, заключение о возможности присвоения слушателю специальности.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ученая степень, звание)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_года Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_