

Частное учреждение образования
«БИП-ИНСТИТУТ ПРАВОВЕДЕНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

частного учреждения образования

«БИП-Институт правоведения»

_____ В.Г. Голованов

«__» _____ 2014

Регистрационный № _____

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ
КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ЭКОНОМИЧЕСКИМ ДИСЦИПЛИНАМ

2014 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

А.В. Шебанова, ст. преподаватель кафедры экономики частного учреждения образования «БИП-Институт правоведения».

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой экономики

(протокол № ____ от «__» _____ 2014)

Заведующий кафедрой

_____ В.Л. Гурский

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом факультета частного учреждения образования «БИП-Институт правоведения»

(протокол № ____ от «__» _____)

Председатель

Совета факультета

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПРАВОВАЯ ОСНОВА	3
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	4
2.1 Общие положения	4
2.2 Организация выполнения курсовой работы	7
2.3 Регистрация и рецензирование курсовой работы	12
3 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	15
4 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ А Образец титульного листа.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Образец реферата	29
ПРИЛОЖЕНИЕ В Образец содержания	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Пример описания литературных источников.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Пример оформления иллюстраций.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Пример оформления таблиц.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Пример оформления формул	35

1 ПРАВОВАЯ ОСНОВА

Методические рекомендации по подготовке курсовых работ и разработаны в соответствии:

– с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-3;

– постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 29 мая 2012 г. № 53 «Об утверждении Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования»;

– Инструкцией по оформлению диссертации, автореферата и публикаций по теме диссертации, утвержденной постановлением Президиума Государственного высшего аттестационного комитета Республики Беларусь от 24 декабря 1997 г. № 178, в ред. постановления Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 22 февраля 2006 г. № 2, с изм. и доп. от 15 августа 2007 г. № 4;

– СТБ 6.38–2004 «Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», введенным в действие постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 21 декабря 2004 г. № 69.

Методические рекомендации определяют требования, установленные к содержанию, структуре, оформлению курсовых работ, а также порядок их подготовки и защиты.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

2.1 Общие положения

Настоящие методические рекомендации устанавливают методические и организационные основы выполнения и защиты курсовых работ обучающимися при освоении содержания:

– образовательной программы высшего образования I степени, обеспечивающей получение квалификации специалиста с высшим образованием;

– образовательной программы высшего образования I степени, обеспечивающей получение квалификации специалиста с высшим образованием и интегрированной с образовательными программами среднего специального образования.

Курсовая работа представляет собой научное исследование соответствующего уровня, выполнение которого обусловлено учебными и научными целями.

Курсовая работа является обязательным видом самостоятельной учебной работы, предусмотренной учебным планом и позволяющей обучающемуся в процессе ее выполнения приобрести первичные навыки исследовательской работы, осмысления и истолкования научных текстов, сбора, обобщения и анализа научной информации, материалов статистики исследования и критического анализа научных и учебных публикаций.

Защита курсовой работы является одной из форм текущей аттестации студентов при освоении ими содержания образовательной программы высшего образования I степени, обеспечивающей получение квалификации специалиста с высшим образованием; образовательной программы высшего образования I степени, обеспечивающей получение квалификации специалиста с высшим образованием и интегрированной с образовательными

программами среднего специального образования, текущей аттестации слушателей переподготовки.

Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное изложение содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в научной сфере и выполняется с целью формирования у обучающегося навыков научно-исследовательской работы, повышения уровня его профессиональной (теоретической и практической) подготовки, более глубокого усвоения учебной дисциплины, по которой выполняется работа, развития интереса к самостоятельной работе с научной, учебной, справочной литературой и статистическими материалами.

Выполнение курсовой работы должно способствовать углубленному усвоению лекционного курса и приобретению навыков в области решения практических задач и ситуаций. Содержание курсовой работы базируется на изучении литературных источников, нормативных правовых актов, статистических данных. Ее выполнение требует от студента не только знаний общей и специальной литературы по теме, но и умения проводить исследования, увязывать вопросы теории с практикой, делать обобщения, выводы и предложения по совершенствованию профессиональной деятельности.

Курсовая работа, являясь первичной научной работой, выполняемой студентом в рамках утвержденного учебного плана, представляет собой самостоятельно выполненное авторское исследование по избранной теме, основанное на изучении необходимой учебной и научной литературы, нормативного правового материала, данных статистики, материалов профессиональной деятельности.

В процессе выполнения курсовой работы необходимо провести самостоятельное обобщение фактов, накопленных другими исследователями, раскрыть взаимосвязь между явлениями объективной действительности, процессами, аргументами, действиями.

Не допускается выполнение курсовой работы посредством незаконного заимствования (без указания автора и источника заимствования) фрагментов произведений других авторов.

В курсовой работе могут быть использованы ранее не введенные в научный оборот источники (например, локальные нормативные правовые акты отдельной организации) или не привлеченные ранее для изучения какой-либо проблемы новейшие данные (например, неопубликованные статистические данные).

В курсовой работе может быть представлено оригинальное обобщение материалов актуальных публикаций, сделанных в средствах массовой информации, новейшей научной литературы по изучаемой теме, в котором проявляется авторское видение проблемы, ее решение, и т.п. Курсовая работа должна быть не только оригинальным, но и законченным исследованием.

В ходе выполнения курсовой работы студент должен научиться находить, обобщать и анализировать информацию, грамотно и последовательно излагать материал, делать самостоятельные выводы.

Указанным общетеоретическим положениям подчиняется структура курсовой работы, ее цель, задачи, методика исследования и выводы.

Курсовая работа должна:

- носить творческий характер с использованием новых статистических данных, действующих нормативных правовых актов, научных материалов по избранной проблематике;
- отвечать требованиям формальной логики и четкого изложения материала, доказательности и достоверности используемых фактов;
- отражать умение обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации;
- содержать примеры профессиональной практики;
- соответствовать правилам оформления работы, установленным действующими стандартами (четкая структура, логичность содержания,

правильное оформление библиографических ссылок, списка используемых источников, аккуратность выполненной работы).

**КУРСОВАЯ РАБОТА, НЕ СООТВЕТСТВУЮЩАЯ
УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ И
ОФОРМЛЕНИЮ, К ЗАЩИТЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ!**

2.2 Организация выполнения курсовой работы

Выбор темы курсовой работы является важным и ответственным этапом ее выполнения и определяется областью научных интересов обучающегося как в целом в пределах дисциплин учебного плана, так и в рамках дисциплины, непосредственно по которой выполняется курсовая работа.

При выборе темы курсовой работы необходимо руководствоваться актуальностью подлежащей разрешению проблемы, практической значимостью ее решения, возможностью получения необходимых статистических данных и наличием научной литературы, в достаточной степени освещающей выбранное направление исследования.

Примерная тематика курсовых работ и их научные руководители определяются кафедрами, в рамках дисциплин которых выполняется курсовая работа.

Предлагаемая студентам примерная тематика курсовых работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки. При определении примерной тематики курсовых работ следует учитывать конкретные задачи в данной области подготовки специалистов.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему курсовой работы из предложенного примерного перечня, руководствуясь при этом своим исследовательским интересом и возможностью дальнейшего развития темы курсовой работы в дипломной и другой научной работе.

Обучающийся имеет право предложить свою тему курсовой работы и предполагаемого научного руководителя (по согласованию с последним) с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. В случае одобрения заведующим кафедрой тема выносится на заседание кафедры для обсуждения, а после утверждения добавляется в примерный перечень тем курсовых работ.

ПО ОДНОЙ ТЕМЕ МОГУТ ВЫПОЛНЯТЬСЯ КУРСОВЫЕ РАБОТЫ НЕСКОЛЬКИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОДНОЙ ГРУППЫ (НЕ БОЛЕЕ 2-Х ЧЕЛОВЕК), ЕСЛИ ГИПОТЕЗЫ ИССЛЕДОВАНИЙ РАЗЛИЧНЫ.

Это различие должно быть отражено при формулировании гипотезы, в плане курсовой работы и, как правило, в названии темы.

Темы курсовых работ, выполняемые студентами разных учебных групп, могут повторяться, если это допускается практикой, принятой на соответствующей кафедре.

В основе любой научной работы лежит конкретная цель. Целью письменной научной работы является поиск нового научного знания. В курсовой работе формулируется гипотеза – научное предположение для объяснения каких-либо явлений или процессов.

Руководители курсовых работ назначаются заведующим кафедрой в рамках дисциплин которой выполняется курсовая работа.

Как правило, это профессора и доценты, ведущие лекционную работу по соответствующей дисциплине, а также преподаватели кафедры, имеющие достаточный опыт учебной и научной работы, научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты института и других организаций, осуществляющие преподавание соответствующей дисциплины либо имеющие большой опыт практической работы в сфере, в рамках которой выполняется курсовая работа.

В обязанности научного руководителя входит:

- 1) оказание методической помощи студенту:

– в определении общей тематики (объекта и частично предмета) работы;

– формулировании цели исследования;

– в разработке плана работы, который отражается в ее содержании;

2) рекомендация основной и дополнительной литературы, справочных и архивных материалов и других источников по теме курсовой работы;

3) проведение собеседований и консультаций обучающегося в процессе выполнения отдельных этапов курсовой работы (по мере обращения обучающегося);

4) контроль за соответствием оформления курсовой работы установленным требованиям;

5) рецензирование работы с указанием замечаний;

6) участие в работе комиссии по защите курсовой работы.

План курсовой работы представляет собой расположенный в логической последовательности перечень ее структурных частей (глав, разделов, подразделов), ведущих к достижению цели работы.

При составлении плана вначале необходимо определить круг проблем, которые следует рассмотреть в курсовой работе, разработать перечень вопросов, подлежащих освещению. Для этого следует изучить несколько основных работ (монографий, статей), наиболее полно освещающих тему, либо, если вопрос в теории недостаточно разработан, практику профессиональной деятельности. Лишь после этого можно приступать к составлению плана.

Подбор литературных источников следует начинать сразу после выбора темы курсовой работы.

Первоначально с целью обзора имеющихся источников целесообразно обратиться к электронным ресурсам в сети интернет. Благодаря оперативности доступа к данным типам источников информации за короткий интервал времени можно создать общее представление о предмете

исследования, выделить основные рубрики (главы, разделы, проблемные модули) будущей курсовой работы.

При подборе литературных источников следует также обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам. Рекомендуется использовать электронный каталог Национальной библиотеки Республики Беларусь, доступный через ее интернет-портал.

Предварительное ознакомление с источниками следует расценивать как первый этап работы.

Для облегчения дальнейшей работы необходимо тщательно фиксировать все просмотренные ресурсы (даже если кажется, что тот или иной источник не может быть использован в работе, впоследствии он может пригодиться, и тогда его не придется искать).

Основным результатом предварительного анализа источников должен стать рабочий план, который представляет собой черновой набросок исследования. Работа над ним необходима, поскольку дает возможность еще до начала написания текста выявить логические несоответствия, неточности, информационные накладки и повторы, неудачные формулировки названий глав и параграфов. Форма рабочего плана может быть произвольной. В дальнейшем рабочий план обрывает конкретными чертами.

Составление качественного плана исследования практически на 50 % обеспечивает его успех в целом, поэтому к данному этапу подготовки курсовой работы следует подойти ответственно.

Особое внимание следует обратить на последовательность постановки вопросов, подлежащих исследованию: каждый последующий вопрос должен иметь логическую связь с предыдущим и быть строго нацеленным на достижение цели работы.

Окончательный вариант плана курсовой работы утверждается руководителем и по существу должен представлять собой содержание работы.

Сбор необходимого для подготовки курсовой работы фактического материала осуществляется в том числе и в период прохождения учебных и производственных практик.

В ходе практики рекомендуется сделать необходимые выписки из локальных нормативных правовых актов, из служебной документации организации, в которой проходит практика, собрать статистические данные, имеющие отношение к теме курсовой работы. Затем необходимо обобщить материал, определить его достоверность и достаточность для подготовки курсовой работы.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана курсовой работы.

Написание курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя, назначенного в качестве руководителя, в обязанности которого входит оказание студенту консультаций в процессе выполнения курсовой работы вплоть до ее предоставления на кафедру для регистрации, рецензирования и разрешения вопроса о допуске к защите. Как правило, консультации оказываются в соответствии с утвержденным графиком консультаций преподавателей.

По согласованию с преподавателем консультации могут оказываться заочно, посредством использования доступных средств связи.

Во время консультаций студент уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет рабочий план исследования, определяет структуру работы и сроки ее выполнения, уточняет перечень литературы, подлежащей изучению, подбирает другие материалы, а также устраняет недостатки в работе, на которые указывает руководитель.

Явка на консультацию должна носить регулярный характер, поскольку служит формой контроля за ходом написания студентом курсовой работы, а также способствует успешному ее завершению.

2.3 Регистрация и рецензирование курсовой работы

Законченная курсовая работа, подписанная студентом, в установленный кафедрой срок предоставляется на кафедру для регистрации и передачи научному руководителю для ее рецензирования.

Не подлежит регистрации курсовая работа, титульный лист которой оформлен с нарушением установленных требований.

Регистрационный номер курсовой работы и дата ее поступления на кафедру фиксируется на титульном листе курсовой работы согласно данным журнала регистрации.

Не допущенная к защите курсовая работа, возвращенная обучающемуся с замечаниями научного руководителя, должна быть переработана и предоставлена для повторной регистрации и рецензирования в установленный для этого срок вместе с ее первоначальным вариантом.

Зарегистрированная курсовая работа передается научному руководителю для рецензирования на предмет соответствия оформления и содержания установленным требованиям и разрешения вопроса о допуске к защите.

КУРСОВАЯ РАБОТА РЕЦЕНЗИРУЕТСЯ НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ В ТЕЧЕНИЕ 10 ДНЕЙ С МОМЕНТА ЕЕ РЕГИСТРАЦИИ.

В процессе рецензирования курсовой работы научный руководитель:

а) проводит оценку соответствия оформления работы, включая список использованных источников, установленным требованиям;

б) определяет:

– соответствие содержания работы утвержденному плану;

– полноту изложения материала;

– степень самостоятельности студента при выполнении исследования;

в) устанавливает:

- степень достижения обозначенной в работе цели и полноту решения поставленных задач;
- глубину теоретического анализа исследуемой в работе темы;
- умение студента пользоваться литературными и информационными ресурсами, качество использованного при выполнении работы учебного, научного, статистического и иного материала;
- умение излагать и аргументировать свою точку зрения;
- г) делает заключение об обоснованности выводов и достижении цели работы;
- д) разрешает вопрос о допуске работы к защите.

КУРСОВАЯ РАБОТА, ОФОРМЛЕНИЕ КОТОРОЙ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ В ЧАСТИ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ, К ЗАЩИТЕ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ И ВОЗВРАЩАЕТСЯ СТУДЕНТУ.

Содержание рецензии отражается на специальном бланке с указанием конкретных замечаний и недостатков курсовой работы, делается отметка о допуске или недопуске курсовой работы к защите с указанием даты.

ПРОШЕДШАЯ РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КУРСОВАЯ РАБОТА ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ С ПРОСТАВЛЕНИЕМ НА ТИТУЛЬНОМ ЛИСТЕ ОТМЕТКИ «ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ».

2.4 Организация защиты курсовой работы

Защита курсовой работы проводится в соответствии с процедурой, определенной локальными нормативными правовыми актами института.

На защите в своем выступлении (до 5 минут) студент должен:

- обосновать актуальность темы;
- назвать цель и задачи работы;
- охарактеризовать объект и предмет исследования;
- дать характеристику использованных источников;

– убедительно проиллюстрировать достижение цели, поставленной в работе;

– сообщить выводы и предложения, сделанные в результате проведенного исследования.

Кроме того, обучающийся должен дать исчерпывающие ответы на замечания и вопросы членов комиссии.

Оценка выставляется за качество выполненной курсовой работы, включая ее оформление, и по итогам защиты.

Обучающийся, не подтвердивший в ходе публичной защиты достаточные знания темы курсовой работы, получает неудовлетворительную оценку независимо от качества ее содержания и оформления.

После защиты курсовые работы передаются в архив и хранятся установленный срок, по истечении которого подлежат уничтожению на основании акта списания.

Обучающийся имеет право включить положительно оцененную курсовую работу в содержание дипломной работы в качестве структурного элемента.

3 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна включать:

- титульный лист;
- реферат;
- содержание с перечнем структурных элементов курсовой работы;
- введение;
- основную часть, состоящую из глав, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист (см. Приложение А) является первой страницей курсовой работы и служит источником информации, необходимой для ее обработки и поиска. Страница титульного листа включается в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Реферат (см. Приложение Б) представляет собой краткий обзор содержания выполненной курсовой работы с описанием цели, предмета и объекта исследования, путей решения поставленных задач и основных результатов. Реферат должен содержать:

- сведения об объеме курсовой работы (страниц), количестве иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений, использованных источников;
- перечень ключевых слов (от 5 до 15 слов в именительном падеже, характеризующих основное содержание курсовой работы, написанных через запятую в строку);
- текст реферата.

Реферат подписывается студентом.

Реферат предназначается для предварительного ознакомления с работой. Объем реферата – 1 страница. Номер страницы на «Реферат» не ставится, но включается в общую нумерацию курсовой работы.

В «Содержании» перечисляют все структурные части курсовой работы (см. Приложение В): введение, номера и заголовки глав, разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номера страницы, на который помещен каждый заголовок.

Все названия глав и иных структурных элементов работы должны быть приведены в «Содержании» в той же последовательности и в той же форме, как и в тексте работы.

Во «Введении» обосновывается актуальность исследуемой проблемы и формулируется ее авторское понимание, определяются цель и задачи курсовой работы, объект и предмет исследования, а также характеризуется информационная база выполнения курсовой работы (официальные, научные, литературные, библиографические источники).

Цель, задачи курсовой работы обычно делаются в форме перечислений (изучить, выявить, установить, описать и т.п.).

Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное.

Объектом исследования может быть сфера, область, отрасль, субъекты хозяйствования. Например: международная торговля в Республике Беларусь, Минский автомобильный завод.

Предмет исследования определяет тему курсовой работы, т.е. на что направлено основное внимание студента. Например: система внешнеэкономических связей в Республике Беларусь.

Элементом введения курсовой работы является указание *методов исследования* (общенаучные методы, системный подход, структурно-функциональный анализ, экономико-математические методы и т.п.) Необходимо изложить круг проблем исследуемых в работе.

Объем «Введения» – до 2-х страниц.

Основная часть.

Основная часть курсовой работы содержит три главы, каждая из которых включает не менее двух разделов, последние в свою очередь могут быть разделены на подразделы. Обязательным для курсовой работы является логическая связь между главами и разделами и последовательное развитие основной темы курсовой работы на протяжении всей работы.

Первая глава носит теоретический характер, ее написание предполагает изучение отечественных и зарубежных источников по теме курсовой работы. Студентом излагается социально-экономическая сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновывается своя точка зрения. Эта глава является основой для теоретического обоснования практических разработок, позволяет выбрать определенную методологию и методику проведения экономического анализа деятельности конкретной организации.

Излагая вопросы теории, студент должен помнить, что эта часть его курсовой работы – не цель, а всего лишь средство для более полного и всестороннего освещения избранной темы. Вот почему теоретическое освещение вопросов в первой главе должно быть увязано с практической частью работы и стать базой для разработки предложений и рекомендаций автора.

Вторая глава работы носит расчетно-аналитический характер, включает не менее двух разделов. В ней излагается фактическое положение дел в организации, макроэкономике, проводится комплексный анализ экономических показателей за последние 2-3 года, касающихся темы исследования, выявляются недостатки в работе организации, а также их основные факторы и причины. Материал этого раздела базируется на тщательном изучении действующего законодательства, ведомственных указаний, инструкций, бухгалтерской и статистической отчетности организации и прочих материалах.

ДАННАЯ ГЛАВА ПИШЕТСЯ НА ПРИМЕРЕ КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Третья глава носит проектно-методический характер. На основании исследования и анализа выполненных в двух предыдущих главах, разрабатываются проекты, предложения, рекомендации по совершенствованию деятельности организации. Все предложения, проекты и рекомендации должны иметь расчет экономической эффективности предлагаемых мероприятий, новаций.

Методика и техника анализа изучаемых показателей должны раскрываться на фактическом материале, с разработкой необходимых аналитических таблиц, расчетов, графиков, диаграмм.

На основе результатов анализа обосновываются и предлагаются методы совершенствования экономической деятельности организации, пути повышения эффективности производства.

В ДАННОЙ ГЛАВЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО НЕОБХОДИМО РАССЧИТАТЬ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЭФФЕКТ ПРЕДЛОЖЕННЫХ РЕКОМЕНДАЦИЙ. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ХАРАКТЕР ДАННОЙ ГЛАВЫ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.

Все главы (разделы) курсовой работы по объему должны быть примерно равнозначны. При необходимости незначительно могут быть увеличены объемы расчетно-аналитической части (вторая глава) и особенно конструктивной части (третья глава) за счет уменьшения объема теоретической части (первая глава).

Каждая глава курсовой работы *завершается выводами*, вытекающими из исследования.

«*Заключение*» является своеобразным резюме всей курсовой работы. Оно составляется по всем разделам курсовой работы и включает теоретические выводы, констатирует вскрытые недостатки, содержит практические предложения по их устранению.

В основе написания заключения лежат обобщающие выводы, сформулированные студентом в конце каждой главы работы. Здесь

излагаются предложения по совершенствованию определения сущности и значения объекта исследования, улучшению экономической работы, выявлению и использованию резервов повышения эффективности хозяйствования.

Выводы должны быть конкретными, реальными, обоснованными, вытекать из результатов проведенного исследования и содержания курсовой работы. Заключение пишется по пунктам (тезисно).

Объем раздела «Заключение» курсовой работы – не более 3 страниц.

Список использованных источников включает перечень источников информации, использованных при выполнении курсовой работы, и их библиографическое описание.

В списке литературы должно быть не менее 15 источников, пронумерованных и расположенных по алфавиту, где указывается автор, название работы, издательство, год издания и используемые для анализа страницы. При использовании периодической печати указывается название журнала или газеты, её номер, автор и название статьи.

Законодательные акты перечисляются в начале по степени их важности – Конституция, Кодексы, Законы, Указы и Декреты Президента, нормативные акты, должна быть указана последняя редакция и источник.

Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с правилами их библиографического описания (см. Приложение Г).

Приложения содержат вспомогательный и дополнительный материал, который используется в качестве исходного в основной части курсовой работы. Сюда относятся: промежуточные расчеты, таблицы со вспомогательными и справочными данными, инструкции, формы статистической и бухгалтерской отчетности и другие документы.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

4 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Набор текста курсовой работы осуществляется с использованием текстового редактора:

- рекомендуется использовать шрифт «Times New Roman» 14 пунктов;
- междустрочный интервал – полуторный 1,5;
- текст печатается с абзацным отступом 1,25 см;
- размеры полей: верхнего и нижнего 20 мм, левого 30 мм, правого 10 мм.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста курсовой работы.

Компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях (применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и др.) допускаются.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным (с использованием компьютера) или рукописным способами.

Текст основной части курсовой работы делят на главы, разделы, подразделы.

Заголовки структурных частей и глав курсовой работы печатают прописными буквами с новой строки, без абзацного отступа, с расположением «по центру», полужирным шрифтом 16 пунктов, например:

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УВЕЛИЧЕНИЯ

ПРИБЫЛИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацным отступом 1,25 см полужирным шрифтом 15 пунктов, например:

1.1 Понятие прибыли и ее значение для развития предприятия

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом 14 пунктов, например:

1.1.1 Договор подряда как правовое средство регулирования предпринимательской деятельности

Расстояние между заголовками структурных частей и текстом должен составлять 3-ной межстрочный интервал (множитель 3).

Расстояние между заголовками глав и разделов составляет 1,5-2 межстрочных интервала.

Расстояние между заголовком раздела и текстом, расположенным ниже, должен составлять 2 междустрочных интервала (двойной интервал).

Расстояние между текстом и заголовком следующего раздела устанавливается в 3 междустрочных интервала (множитель 3).

Перенос слов в заголовках не допускается.

Каждую структурную часть и главу курсовой работы следует начинать с нового листа.

Нумерация страниц дается арабскими цифрами (1, 2, 3, 4 и т.д.) в нижней части страницы с расположением «по центру». Нумерация начинается с «Введения» с четвертой страницы. Нумерация страниц работы является сквозной, включая «Список использованных источников».

Нумерация глав, разделов, подразделов, рисунков, таблиц дается арабскими цифрами без знака «№». Номер главы ставят после слова «Глава» (например: ГЛАВА 3).

Разделы: «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» номеров не имеют.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например:

«1.3» (третий раздел первой главы).

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела, подраздела, разделенных точками, например:

«1.3.2» (второй подраздел третьего раздела первой главы).

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точками.

Иллюстрации и таблицы служат для наглядного представления в курсовой работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей.

Иллюстрации и таблицы следует располагать непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте

курсовой работы. Слова «рисунок» и «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой, например:

«рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы);

«таблица 2.5» (пятая таблица второй главы).

Иллюстрации должны быть выполнены с помощью компьютерной техники либо чернилами, тушью или пастой черного цвета на белой непрозрачной бумаге. Качество иллюстраций должно обеспечивать возможность их четкого копирования.

Слово «Рисунок» и его номер отделяют знаком тире (–) от наименования, располагают по центру страницы, печатают размером шрифта 14 пунктов (см. Приложение Д).

Цифровой материал научной работы оформляют в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь краткий заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком тире (–). Заголовок следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, печатают размером шрифта 14 пунктов (см. Приложение Е).

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

- допускается применять в таблице шрифт 10-12 пунктов;
- не следует включать в таблицу графу «Номер по порядку». При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием;
- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующую страницу;

– таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в каждой части таблицы боковик;

– при переносе заголовков таблицы помещают только над первой частью таблицы, а над остальными пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера;

– при переносе таблицы название головки не повторяют, а заменяют ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруют арабскими цифрами;

– если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк;

– заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной.

– при необходимости допускается располагать заголовки граф параллельно графам таблицы.

При необходимости следует давать пояснения или справочные данные к содержанию иллюстрации (таблицы) или к тексту непосредственно в виде примечаний, которые приводят непосредственно под ними. Если примечание одно, то после слова «Примечание», написанного с абзачного отступа, ставится тире (–) и с прописной буквы излагается примечание.

Слово «Примечания» и их содержание печатаются шрифтом 12 пунктов.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Пример оформления формул приведен в Приложении Ж.

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах каждой главы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках, например: ... в формуле (2.1).

Студент обязан делать *ссылки* на источники и материалы, результаты из которых приводятся в его курсовой работе, или на идеях и выводах которых разрабатываются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящена работа.

Такие ссылки дают возможность найти соответствующие источники и проверить достоверность цитирования, а также необходимую информацию об этом источнике (его содержание, язык, объем и др.).

Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то следует ссылаться на его последнее издание.

Ссылки на источники в тексте работы выполняются путем приведения номера в соответствии со списком использованных источников. Номер источника по списку заключается в квадратные скобки:

«[14, с. 26, таблица 2]» (здесь 14 – номер источника в списке использованных источников, 26 – номер страницы, 2 – номер таблицы);

«[14, с. 26]» (здесь 14 – номер источника в списке использованных источников, 26 – номер страницы).

Сведения об использованных в научной работе источниках приводятся в разделе «*Список использованных источников*».

Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок в тексте курсовой работы либо в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий. Право выбора способа формирования списка использованных источников предоставляется автору работы.

В списке использованных источников сведения об источниках нумеруют арабскими цифрами. Сведения об источниках печатают с абзацного отступа. В списке использованных источников после номера ставят точку.

«Приложения» оформляют в конце курсовой работы, располагая их в порядке появления ссылок на Приложения в тексте работы. Не допускается включение в раздел «Приложения» материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте научной работы.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами полужирным шрифтом 16 пунктов. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа, печатается строчными буквами с первой прописной буквой полужирным шрифтом 15 пунктов. В конце заголовка точку не ставят. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь).

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения, при этом перед номером раздела (подраздела) ставится буква, соответствующая обозначению приложения, например:

A1.2 – второй подраздел первого раздела приложения А.

Так же нумеруются в приложении иллюстрации и таблицы.

Объем курсовой работы (без приложений) 30-35 страниц – по Экономической теории, Макроэкономике, 35-40 – по Экономике организации (предприятия), Менеджменту, Маркетингу.

Работу помещают в папку-скоросшиватель или переплетают.

Образец титульного листа

Частное учреждение образования
«БИП-ИНСТИТУТ ПРАВОВЕДЕНИЯ»

Кафедра экономики

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: Экономика организации
на тему: Оценка механизма формирования и использования прибыли
предприятия и пути его совершенствования

Студент
факультет, курс, группа

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель
степень, должность

(подпись)

Ф.И.О.

МИНСК 20XX

Образец реферата

РЕФЕРАТ

Курсовая работа: 30 с., 5 рис., 10 табл., 21 источник, 2 прил.

**ПРИБЫЛЬ ОТЧЕТНОГО ПЕРИОДА, ПРИБЫЛЬ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ,
ЧИСТАЯ ПРИБЫЛЬ, ФОНД НАКОПЛЕНИЯ, ФОНД ПОТРЕБЛЕНИЯ**

Объектом исследования является ОДО «Максэль».

Предмет исследования – механизм формирования и использования прибыли.

Цель работы: изучение механизма формирования и использования прибыли на предприятии и разработка путей его совершенствования.

В процессе работы выполнены следующие **исследования и разработки:** раскрыта экономическая сущность прибыли и ее виды; изучен порядок формирования финансовых результатов; рассмотрен механизм распределения прибыли, остающейся в распоряжении предприятия; проведен анализ формирования, распределения и использования прибыли ОДО «Максэль»; разработаны меры по совершенствованию механизма формирования и использования прибыли на ОДО «Максэль».

Элементами научной новизны полученных результатов являются рекомендации по увеличению прибыли ОДО «Максэль» и оптимизации порядка ее формирования и использования.

Областью возможного практического применения является ОДО «Максэль».

Результатами внедрения явились рекомендации по увеличению прибыли ОДО «Максэль» за счет повышения качества системы альтернативного планирования на предприятии.

Автор работы подтверждает, что приведенный в ней цифровой материал правильно и объективно отражает состояние исследуемого объекта, а все использованные из литературных и других источников теоретические и методические положения сопровождаются ссылками на их авторов.

(подпись студента)

Образец содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СУЩНОСТЬ ПРИБЫЛИ	6
1.1 Понятие прибыли и ее значение для развития предприятия	6
1.2 Процесс формирования и распределения прибыли предприятия и факторы ее определяющие	10
ГЛАВА 2 АНАЛИЗ ФОРМИРОВАНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИБЫЛИ ОДО «МАКСЭЛЬ»	15
2.1 Экономическая характеристика производственно-хозяйственной деятельности ОДО «Максэль»	15
2.2 Анализ динамики прибыли ОДО «Максэль» и факторов влияющих на ее формирование и использование	19
ГЛАВА 3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МЕХАНИЗМА ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИБЫЛИ ОДО «МАКСЭЛЬ»	24
3.1 Направление совершенствования формирования и распределения прибыли предприятия	24
3.2 Мероприятия, направленные на увеличение прибыли ОДО «Максэль» и расчет экономической эффективности от их внедрения	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	34
ПРИЛОЖЕНИЯ	36

Пример описания литературных источников

Характеристика источника	Пример оформления
Один, два автора	Иванов, И. И. Стороны в гражданском процессе / И.И. Иванов. - Минск : Амалфея, 2010. -100 с. Уголовное право. Общ. Часть : учебник / М. Е. Петров ; С. Н. Колядко. - Минск : Амалфея, 2011. - 425 с.
Три и более авторов	Гражданское право. Особ, часть : учебник / В. Н. Паращенко, Д. А. Колбасин, В. В. Паращенко [и др.]. - Минск : Дикта, 2010. -390 с. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / И. С. Андреев [и др.] ; под общ. ред. Г. А. Василевича. - Минск : Амалфея, 2000. - 1071 с.
Коллективный автор	Национальная стратегия устойчивого социально-экономического развития Республики Беларусь на период до 2020 г. / Нац. комис. по устойчивому развитию Респ. Беларусь ; редкол. : Л. М. Александрович [и др.]. - Минск : Юнипак, 2004. - 202 с.
Книги на иностранном языке	Embedded Microcontrollers : Databook / Intel Corporation. - Santa Clara, Ca, 1994.
Многотомные издания	Проектирование самотестируемых СБИС : монография. В 2 т. / В. Н. Ярмолик [и др.]. - Минск : БГУИР, 2001. Микропроцессоры и микропроцессорные комплекты интегральных микросхем : справочник. В 2 т. / под ред. В. А. Шахнова. -М. : Радио и связь, 1988.-Т. 1.-368 с.
Нормативные правовые акты	Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изм. и доп., принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). - Минск : Амалфея, 2005.-48 с. О нормативных правовых актах Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 10 янв. 2000 г. № 361-3: с изм. и доп. : текст по состоянию на 1 дек, 2004 г. - Минск : Дикта, 2004. - 59 с.
Судебная практика	О практике рассмотрения в судах первой инстанции дел о лишении родительских прав : Постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 20 июля 2008 г. / Судовы веснік. -2008. -№30. -С. 8-14. Архив Минского городского суда за 2005 г. -Дело №4/2117. Архив суда Логойского района Минской области за 2006 г. Уголовное дело № 10/444.
Стандарты	ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. - Минск, 2001.-35 с. ГОСТ 7.83-2001 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. - Минск, 2001, -6 с. СТБ 7.12-2001 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на белорусском языке. Общие требования и правила. - Минск, 2002. - 18 с.

Диссертации	Прохоров, Ю. М. Подготовка студентов университета к социализации детей и молодежи : дис. на соискание ученой степени канд. пед. наук : 13.00.01 : защищена 05.11.98 : утв. 05.12.98. / Ю. М. Прохоров. - Витебск : Изд-во ВГУ. 1998. - 111 с. - Библиогр.: с. 100-111.
Статья в журнале	Григорьев, И. Л. Теория правоотношения / И. Л. Григорьев // Государство и право. - 2008. - № 2. - С. 49-51.
Статья в газете	Лукашенко, А. Г. Послание Президента А. Лукашенко Национальному Собранию и белорусскому народу / А. Г. Лукашенко // Советская Белоруссия. - 2004. - 15 апреля. - С. 1-4.
Статья из сборника	Акуневіч, В. У. Этнакультурныя кантакты у асяроддзі сумеснага пражывання беларускага і польскага этнасу на Віцебшчыне у канцы XIX-XX ст. / В. У. Акуневіч, А. Л. Дзядзінкін // Беларусь и Европа : взаимодействие культур (история, уроки, опыт, современность) : материалы междунар. науч.-практич. конф. - Витебск, 2000. - С. 73-75. - Библиогр. : 12 назв.
Интернет-ресурс	Лебедев, А. В. Информационные технологии и новые формы образования / А. В. Лебедев [Электронный ресурс]. - 2004. – Режим доступа : http://www.msses.ru/win/faculty/culture/distant.html . - Дата доступа: 20.11.2008. Xilinx [Электронный ресурс]. - Электронные данные. - Режим доступа : http://www.plis.ru/ .
Электронная публикация (CD-ROM, DVD-ROM, ГМД)	Банковский кодекс Республики Беларусь : Кодекс Респ. Беларусь, 25 окт. 2000 г., № 441-3 : Принят Палатой представителей 3 окт. 2000г. : Одобр. Советом Респ. 12 окт. 2000 г. : В ред. Закона Респ. Беларусь от 11.11.2002 г.. № 148 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр». Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. - Минск, 2002. Орлов А.А. Педагогика как учебный предмет в педагогическом вузе // Педагогика как наука и как учебный предмет : Тез. докл. междунар. науч.-практ. конф., 26-28 сент. 2000 г. / Тул. гос. пед. ин-т. - [Электронный ресурс]. - Тула, 2000-2001. - С. 9-10. -Режим доступа: http://www.oim.ru/ .

Примечания:

1. В списке фамилию и инициалы разделяет запятая.
2. Инициалы разделяют пробелом.
3. Вид издания (учеб. пособие; метод, указания и т. п.) указывается со строчной буквы.
4. Библиографические знаки (: ; - /) с двух сторон отделяются пробелами.
5. Место издания - Минск - следует писать полностью.

Пример оформления иллюстраций

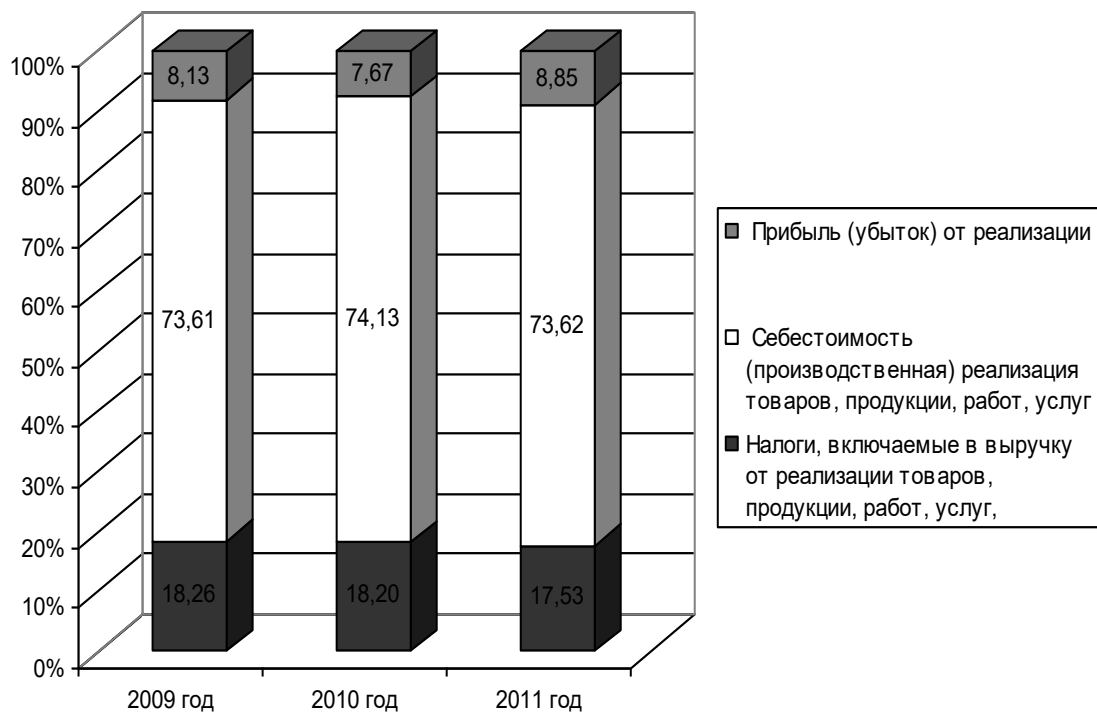


Рисунок 2.1 – Структура прибыли от реализации

Примечание – источник: Собственная разработка.

Пример оформления таблиц

Таблица 2.3 – Основные показатели хозяйственной деятельности ОДО «Максэль» за 2011 – 2013 гг.

Показатели	2011 год	2011 год	2012 год	Отклонение, (+,-)		Темп роста, %	
				2012 г. от 2011 г.	2013 г. от 2012 г.	2012 г. от 2011 г.	2013 г. от 2012 г.
Выручка от реализации, млн. руб.	8622	10296	11896	1674	1600	119,4	115,54
Себестоимость реализованной продукции, млн. руб.	6347	7632	8758	1285	1126	120,2	114,75
Прибыль от реализации продукции, млн. руб.	701	790	1053	89	263	112,7	133,29
Прибыль до налогообложения, млн. руб.	530	566	728	36	162	106,8	128,62
Чистая прибыль, млн. руб.	244	229	291	-15	62	93,9	127,07
Среднесписочная численность работников предприятия-всего, чел.	378	356	349	-22	-7	94,2	98,03
ФОТ, млн. руб.	136,4	234,5	328,8	98,1	94,3	171,9	140,21
Производительность труда, млн.руб./чел.	5,43	6,90	7,39	1,47	0,49	127,1	107,10
Фондоотдача, руб.	25,5	30,2	26,3	4,7	-3,9	118,4	87,09
Рентабельность продаж, %	8,13	7,67	8,85	-0,46	1,18	94,3	115,38
Рентабельность производства, %	3,52	3,25	3,31	-0,27	0,06	92,3	101,85

Примечание – источник: Собственная разработка.

Пример оформления формул

Для определения плановой численности персонала используется следующая формула [14, с.58]:

$$\text{Ч} = \text{М} \times \text{КСМ} \times \text{КСП}, \quad (1.4)$$

где М – число рабочих мест;

КСМ – коэффициент сменности работы рабочих мест;

КСП – коэффициент списочного состава, определяемый как отношение номинального фонда рабочего времени в днях к фактическому числу рабочих дней.

Подобный метод используется для планирования численности основных рабочих в поточном производстве.