



В методических рекомендациях рассматриваются вопросы, связанные с выполнениями студентами среднего профессионального образования специальности «38.02.06 Финансы» курсовой работы по профмодулю МДК.03.01 «Финансы организаций».

Методические рекомендации разработаны преподавателем кафедры «Финансы и банковское дело» Института экономики, управления и сервиса Тамбовского государственного университета имени Г.Р. Державина и предназначено для студентов Института экономики, управления и сервиса специальность «38.02.06 Финансы».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	4
2. Организационно-методические указания .....	6
3. Порядок выполнения работы .....	8
4. Требования к содержанию курсовых работ .....	9
5. Рекомендации по выполнению курсовой работы .....	10
6. Консультации по выполнению курсовой работы .....	12
7. Защита курсовой работы .....	12
8. Типичные недостатки курсовых работ .....	13
9. Оформление работы .....	13
10. Рекомендуемая литература .....	18
Приложения .....	21

## **ВВЕДЕНИЕ**

В соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности «38.02.06 Финансы», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г., № 65, производственная (преддипломная) практика является обязательным компонентом учебного плана.

Курсовая работа направлена на углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Основные цели курсовой работы**

Целями написания курсовой работы по МДК.03.01 «Финансы организаций» являются:

- формирование и развитие у обучающихся компетенций в области будущей профессиональной деятельности;
- формирование и развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской и/или проектной работы;
- систематизация и практическое применения полученных знаний, умений, в процессе решения конкретных профессиональных задач;
- развитие умений грамотно оформлять полученные результаты, представлять их в виде исследовательской работы (проекта) и оценивать степень практической полезности выполненной работы.

**Задачи** курсовой работы по МДК.03.01 «Финансы организаций»:

- рассмотреть основные источники финансирования деятельности предприятия, а также способы их привлечения;
- проанализировать финансовое состояние предприятия;
- разработать направления по повышению финансового состояния предприятия.

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно под руководством преподавателя.

В ходе выполнения курсовой работы студент должен показать практические навыки работы с научной и учебной литературой, статистическими данными, периодической печатью, обобщения и анализа полученной в расчетах информации, выявления проблем и факторов, оказывающих влияние на деятельность коммерческой организации, а также разработка соответствующих выводов и рекомендаций.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

### **знать:**

- нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
- основные положения законодательства Российской Федерации и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в сфере закупок;
- сущность финансов организаций, их место в финансовой системе государства;
- принципы, формы и методы организации финансовых отношений;
- характеристику капитала организации и его элементов, принципы оптимизации структуры капитала;
- характеристику доходов и расходов организации; сущность и виды прибыли организации; систему показателей рентабельности; сущность инвестиционной деятельности организации, методы оценки эффективности инвестиционных проектов;
- формы и методы анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- методологию финансового планирования деятельности организации;

- особенности проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
- способы снижения (предотвращения) финансовых рисков;
- принципы и технологию организации безналичных расчетов;
- виды кредитования деятельности организации, принципы использования кредитных ресурсов, процедуру технико-экономического обоснования кредита;
- принципы и механизмы использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов;
- экономическую сущность и виды страхования организаций, особенности заключения договоров страхования;
- теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля;
- информационные технологии в профессиональной деятельности;
- уметь:**
  - использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций;
  - участвовать в разработке финансовой политики организации;
  - осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации;
  - определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов;
  - определять потребность в оборотных средствах, проводить мероприятия по ускорению оборачиваемости оборотных средств;
  - определять показатели результатов финансово-хозяйственной деятельности организации;
  - формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;
  - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций;
  - осуществлять финансовое планирование деятельности организаций;
  - обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков;
  - осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;
  - определять необходимость использования кредитных ресурсов, осуществлять технико-экономическое обоснование кредита;
  - использовать средства государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализировать эффективность их использования;
  - обеспечивать организацию страхования финансово-хозяйственной деятельности, оценивать варианты условий страхования;
  - разрабатывать закупочную документацию; обобщать полученную информацию, цены на товары, работы, услуги, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы;
  - осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры;
  - проверять необходимую документацию для заключения контрактов;
  - осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок;
  - использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций;
- иметь практический опыт в:**
  - формировании финансовых ресурсов организаций и осуществлении финансовых операций.

В результате выполнения курсовой работы студент должен освоить следующие общие компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

В результате выполнения курсовой работы студент должен освоить следующие профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 03	Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
ПК 3.6	Проводить анализ финансового состояния предприятия и основных сфер его финансовой деятельности, а также обосновывать и принимать управленческие решения на основе проведенного анализа

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

Процесс выполнения курсовой работы включает следующие этапы:

1. Ознакомление с исходными данными индивидуального задания, выданного преподавателем.
2. Сбор и обработка информации для написания теоретических разделов работы.
3. Выполнение расчетной части работы.
4. Оформление курсовой работы.
5. Рецензирование научным руководителем.

## 6. Защита работы студентом.

Тематика курсовых работ соответствует содержанию нескольким междисциплинарным курсам, входящим в профессиональный модуль профессионального цикла ООП СПО ПМ.03.

При разработке тематики курсовых работ предусматривается возможность использования их результатов при выполнении в последующем выпускных квалификационных работ (дипломных работ).

В соответствии с «Положением о курсовой работе обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования» ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина» допускается, что тематика курсовой работы может быть тесно взаимоувязана с программой практики конкретного вида.

Тема курсовой работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования ее актуальности, в том числе, с точки зрения целесообразности предполагаемого исследования.

Тема курсовой работы выбирается каждым студентом индивидуально, по согласованию с научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой. Изменение названия темы должно быть согласовано с руководителем. Студент совместно с преподавателем уточняет ее формулировку и составляет план работы. В ходе консультаций преподаватель уточняет и конкретизирует содержание темы, помогает выбрать правильное направление исследования с учетом специфики деятельности предприятия, определить цели и задачи работы, разъяснить сложные вопросы.

Не допускается написание курсовой работы на одну и ту же тему по одному объекту несколькими студентами.

### **Темы курсовой работы по дисциплине МДК.03.01 «Финансы организаций»:**

1. Управления финансами холдинговых компаний и ФПГ.
2. Организации и задачи управления финансами государственных и муниципальных предприятий и организаций
3. Организации финансов полных товариществ
4. Организации финансов полных товариществ на вере
5. Организации финансов обществ с ограниченной ответственностью
6. Организации финансов акционерных обществ
7. Организации финансов производственных кооперативов
8. Организации финансов государственных и муниципальных унитарных предприятий
9. Финансы субъектов малого предпринимательства
10. Организации финансов капитального строительства
11. Особенности организации финансов сельского хозяйства
12. Организации финансов транспорта
13. Организации финансов сферы товарного обращения
14. Организации финансов жилищного хозяйства
15. Организации финансов коммунального хозяйства
16. Организации финансов дорожного хозяйства
17. Роль выручки от продаж в деятельности организации
18. Планирование и финансирование затрат на производство и реализацию продукции в промышленности
19. Организация финансового планирования на предприятиях и в корпорациях
20. Система финансовых планов предприятия. Методика разработки баланса доходов и расходов
21. Прибыль организаций, ее роль в управлении финансами.
22. Основные виды и показатели прибыли. Их отражение в системе учета и отчетности предприятия.

23. Валовая и чистая прибыль предприятия и факторы, определяющие их величину.
24. Роль показателя чистой прибыли в анализе и прогнозировании финансового состояния предприятия
25. Политика предприятия при распределении чистой прибыли в современных условиях
26. Современные подходы к управлению запасами на промышленном предприятии
27. Управления финансовыми потоками хозяйствующего субъекта
28. Управление структурой капитала
29. Совершенствование управления оборотным капиталом предприятия
30. Прибыль и рентабельность организации
31. Взаимосвязь выручки, расходов и прибыли от продаж
32. Управление оборотным капиталом организации
33. Финансовые проблемы воспроизводства основных фондов организации
34. Возможные варианты амортизационной политики организации и ее влияние на финансирование реальных инвестиций
35. Роль дивидендной политики в финансовой деятельности организации
36. Нематериальные активы организации
37. Финансовое состояние организации и ее оценка
38. Финансовые проблемы несостоятельности (банкротства) организации
39. Источники финансирования основных фондов предприятия
40. Оценка доходности предприятия: анализ безубыточности, показатели доходности
41. Управление внеоборотными активами.
42. Бюджетирование и финансовое планирование на предприятии
43. Проблемы и пути совершенствования финансирования оборотных средств предприятия
44. Использование результатов финансового анализа в целях совершенствования управления финансами предприятия (на примере конкретного предприятия).
45. Ликвидность предприятия и проблема ее обеспечения в современных условиях (на примере конкретного предприятия).
46. Оптимизация инвестиционного портфеля предприятия (на конкретном примере).
47. Оптимизация управления оборотными активами предприятия (на конкретном примере).
48. Особенности формирования и распределения прибыли в современных условиях (на примере предприятия, ФПГ, холдинга).

Курсовая работа может быть выполнена на реальной основе, на примере деятельности коммерческой организации.

Руководитель несет ответственность за контроль самопроверки обучающимся курсовой работы на плагиат и предоставления ее в установленные сроки на кафедру.

Выполненная работа предоставляется на рецензирование (отзыв о работе) преподавателю. Курсовая работа может быть возвращена студенту для устранения недостатков.

При подготовке к процедуре защиты курсовой работы студент должен внимательно изучить отзыв руководителя и подготовить ответы на все отмеченные недостатки, замечания, ошибки.

### **3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ**

Выполнение курсовой работы целесообразно осуществлять в следующем порядке:



– подбор и анализ научной и учебной литературы по выбранной проблеме, нормативно-правовой базе (инструкции, методики, законы, постановления, указы), государственную статистику;

– совместно с руководителем составить план курсовой работы, отдельные вопросы которого должны быть увязаны друг с другом и подчинены раскрытию темы в целом. Не следует включать в план большое количество вопросов. Это потребует пропорционального распределения объема работы и не позволит глубоко и исчерпывающе раскрыть каждый вопрос. Разработанный студентом план необходимо согласовать с научным руководителем;

– в соответствии с утвержденным руководителем планом, используя собранный и обобщенный материал, изложить содержание проблемы;

– оформить курсовую работу;

– предоставление на проверку научному руководителю курсовой работы;

– защита курсовой работы.

Литература подбирается студентом самостоятельно. Следует помнить, что самая актуальная, свежая и значимая для России информация находится на информационных сайтах федеральных органов исполнительной власти, субъектов РФ, корпоративных структур, непосредственно участников инновационной деятельности.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ**

Курсовая работа оформляется в соответствии с общими правилами оформления научно-исследовательских работ и должна содержать:

– титульный лист;

– содержание;

– введение;

– основную часть, разбитую на главы и параграфы;

– заключение с указанием основных результатов работы и рекомендациями по их реализации;

– список использованных источников;

– приложения.

Каждый из структурных элементов работы должен начинаться с новой страницы.

Курсовые работы оформляются в виде текста, включающего постановку проблемы, содержание исследования и его основные результаты. Текст работы должен демонстрировать: умение сформулировать проблему и определить методы/способы ее решения; знакомство автора с основной и дополнительной литературой по изучаемой проблеме; умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов; владение соответствующим категориальным аппаратом в рамках проблематики; приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения с учетом получаемой специальности.

Курсовая работа должна быть отпечатана на бумаге формата А4 с одной стороны, листы пронумерованы и сброшюрована. Объем работы должен составлять порядка 20-30 страниц машинописного текста (интервал 1,5). Поля: верхнее - 2 см., нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страниц проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер на нем не ставится. Если иллюстрации и таблицы располагают на отдельных листах, то они также включаются в общую нумерацию страниц. Вместе с печатной копией на кафедру представляется электронная (файл в форматах: «.doc» «.docx», «.rtf», «.odt») версия работы. Помимо печатного текста, курсовая работа может включать в качестве приложений специальные (магнитные или иные) носители информации, содержащие данные, или материальные приложения.

## 5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

**Титульный лист** – является первым листом работы, в котором содержится ряд обязательных реквизитов (Приложение 1)

**Содержание** – включает перечень наименований всех разделов и подразделов работы с указанием номера страницы, на которой располагается начало материала. Содержание дает наглядное представление о структуре и основных проблемах, освещаемых в работе, позволяет ориентироваться в ней.

**Во введении**, как вступительной части курсовой работы, дается краткая характеристика сущности рассматриваемой проблемы или вопроса, которая определяет, насколько актуальна данная тема в науке или для самого студента. Особое внимание во введении уделяется определению методологического аппарата исследования, который состоит из: проблемы, объекта, субъекта, цели, задач и методов исследования:

- обоснование актуальности выбранной темы с точки зрения практической значимости проблемы для общества в целом, отдельного хозяйствующего субъекта или региона, а также ее теоретической и методической разработанности в специальной литературе;

- это то реально существующее противоречие, не соответствие между желаемым и действительным, исследование которого позволит оптимизировать какую-либо часть или весь процесс в целом. Возможно, что данная проблема ранее изучалась, но изменение условий и факторов требуют дополнительных исследований;

- это процесс или явления, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. Объект исследования - это то, что будет изучаться;

- конкретная проблема существования или функционирования объекта, или объект в определенном аспекте, который будет подробно изучаться в процессе написания курсовой работы. Предметом исследования могут быть новые свойства, условия, отношения, функции, содержание, способы и приемы реализации проблем. Предмет исследования находится в границах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно

. Именно предмет определяет тему курсовой работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие;

- , которая объясняет, что намерен получить исследователь, чего он хочет достичь. Ключевыми словами в формулировке цели курсовой работы являются: , , и т.п. Конкретизация цели дается в процессе определения задач;

- следует рассматривать как своеобразный алгоритм достижения цели. Каждая задача может отражать ступень или этап исследования. Система задач позволяет определить последовательность основных действий исследователя. При написании курсовой работы следует избегать формулировки слишком частных задач, достаточно 3 довольно объемные задачи, отражающие ход процесса теоретического осмысления и практической разработки, на основе которых делаются выводы, вырабатываются рекомендации. В формулировке задач должно звучать не только, что собирается (или собирался) сделать автор работы, но и для чего. Например, в соответствии с поставленной целью определены задачи:

- систематизация и углубление теоретических знаний по....

- изучение процесса организации коммерческой деятельности

- разработка рекомендаций по совершенствованию ...

- , которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели. Все методы, традиционно используемые при написании курсовых работ, можно разделить на две группы:

- теоретические (анализ литературы, обобщение, систематизация и т.п.);

- практические (наблюдение, эксперимент, тестирование, анкетирование и др.)
- перечень структурных элементов. Например:

Курсовая работа содержит 2 главы, 16 таблиц, 4 рисунка, 5 Приложений и т.д.

Объем введения до 3 страниц.

Основная часть курсовой работы должна содержать 2 главы (теоретическую, аналитическую), каждая из которых делится на 2-4 параграфа. Обязательными для курсовой работы являются логическая связь между главами, доказательность и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы. Основная часть должна составлять не менее 80% полного объема курсовой работы.

**Первая глава** курсовой работы носит теоретический характер. В первой главе необходимо дать определение объекта и предмета исследования, кратко охарактеризовать их. При описании ключевых понятий по теме исследования можно рассматривать самые различные подходы к их трактовке от «общих» до «частных», используя при этом не только специальную, но и справочно-энциклопедическую литературу. Важно описать общие и выделить существенные характерологические признаки понятия, которые раскрывают его объем, полноту, суть, определяют положение в системе других понятий и его связь с другими явлениями.

Рекомендуется систематизировать все собранные определения и акценты, соблюдая все требования к оформлению цитат. Далее следует показать современное состояние исследуемой проблемы, как она отражается в новейшей учебной и научной литературе, какие существуют подходы, точки зрения, концепции. Желательно рассмотреть опыт изучения данного вопроса, как в отечественной, так и зарубежной науке. При написании первой главы наряду со специальной литературой, материалов периодических изданий (журналы, газеты) необходимо использовать законодательные акты и нормативные документы (ссылка на эти документы обязательна).

В первой главе курсовой работы рассматривают теоретические и правовые аспекты объекта и предмета исследования.

Для более сжатого и наглядного изложения материала следует использовать различные схемы, позволяющие объемно представить содержание понятий и процессов.

Теоретический раздел занимает 10-15 страниц.

**Вторая глава – аналитическая.** В этой главе следует обозначить рамки анализа, выявить тенденции в развитии изучаемых процессов, недостатки и отклонения от требований, предъявляемых на современном этапе к деятельности учреждений. Задача анализа не сводится только к выявлению недостатков, необходимо отражение и положительных сторон, что позволит представить рассматриваемые явления во всем их многообразии и всеобщей связи. Аналитический раздел должен заканчиваться выводами, вскрывающими существующие недостатки в системе организации финансовой деятельности коммерческой структуры, рассматриваемой в курсовой работе. Здесь следует показать необходимость совершенствования выявленных недостатков. Аналитический раздел занимает 10-15 страниц.

**Заключение.** В заключительной части курсовой работы находят отражение основные положения выводы, содержащиеся во всех главах работы. Раскрывается сущность проблем и недостатков, выявленных автором, кратко излагается сущность основных рекомендаций, направленных на их разрешение и устранение.

Объем заключения – 2-3 страницы текста.

**Список литературы** должен содержать перечень использованных при написании курсовой работы нормативно-правовых актов, справочных, статистических, учебных, научных литературных источников, а также информации из сети ИНТЕРНЕТ с их полным библиографическим описанием.

**Приложения.** В приложения следует выносить вспомогательный или дополнительный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст. К нему

относятся инструкции, методики, компьютерные распечатки, иллюстрации вспомогательного характера, нормативно-правовые акты или выдержки из них, локальные акты предприятий.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

## **6. КОНСУЛЬТАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно. Руководитель консультирует студента, контролирует выполнение отдельных разделов курсовой работы и, рецензируя окончательный ее вариант, допускает студента к защите.

Руководитель на начальном этапе помогает студенту выбрать тему курсовой работы, схему информационного поиска, а затем, после изучения проблемной литературы, обсуждает план работы, разбирает возникающие по теме вопросы и полученные выводы. К консультации студенту необходимо подготовиться, чтобы задаваемые вопросы были не общими, неопределенными (Что писать? Как? А что должно быть в плане? и пр.), а конкретными, четко сформулированными.

### **Не следует:**

- пренебрегать консультациями и представлять руководителю готовую курсовую работу;
- пытаться получить от руководителя готовый план работы, литературу, статистический материал и, таким образом, избегать самостоятельной работы. Роль руководителя – направлять исследование, а не выполнять его.

Полезно ознакомиться с образцами лучших курсовых работ, которые имеются у преподавателя. Это даст студенту конкретное представление о курсовой работе: ее объеме, содержании, плане, научном аппарате, библиографии.

Курсовая работа должна быть написана научным языком, следует избегать штампов, бытовых речевых оборотов, а также дословного изложения материала из информационных источников; не нужно приводить теоретический материал, а также понятийный аппарат, если это не является предметом исследования.

## **7. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа предоставляется на кафедру, на которой она выполнялась, не позднее чем за 10 дней до начала аттестации.

Одновременно с курсовой работой обучающийся представляет на кафедру справку о самопроверке на плагиат, выдаваемую системой «Антиплагиат» с указанием автора, названия работы и научного руководителя. В справке проверки на плагиат напротив каждого пункта ссылки на источник заимствования и его долях (в отчете и тексте) – автор, при необходимости, приводит комментарии о правомерности заимствований, так как несет полную ответственность за предоставление достоверных сведений (Приложение 2).

Промежуточная аттестация, согласно в соответствии с ООП 38.02.06 «Финансы» осуществляется в форме защиты курсовой работы, являющейся процедурой текущего контроля, перед экзаменом.

В случае если аттестация курсовой работы проводится в форме защиты, заведующий кафедрой, на которой обучающимися выполнялись курсовые работы, определяет сроки защиты курсовых работ. Допуском к защите курсовой работы является отзыв руководителя, по тексту которого руководитель рекомендует работу к защите (Приложение 3).

Процедура защиты состоит из этапов:

- выступление с докладом по теме курсовой работы (основные цели и актуальность работы; основные результаты, полученные в работе, выводы, перспективы продолжения работы; практическая реализация и внедрение результатов работы);

- ознакомление с отзывом руководителя;
- ответы обучающегося на вопросы, поставленные присутствующими в пределах темы курсовой работы;
- обсуждение выступления и выставление оценки, складывающейся из оценки курсовой работы на основе требований к ней, оценки выступления и оценки ответов на вопросы, поставленные в ходе защиты.

В ходе защиты курсовой работы студент должен ответить на вопросы комиссии. Ответы должны быть краткими и убедительными.

По результатам аттестации курсовых работ выставляется одна из оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В процессе защиты курсовой работы должно быть использовано мультимедийная технология. Защита курсовой работы преследует цель выявить знания и умения студента по избранной теме, его эрудицию, способность аргументировать свои выводы, делать анализ и обосновывать рекомендации, подготовиться к выполнению и защите ВКР.

## **8. ТИПИЧНЫЕ НЕДОСТАТКИ КУРСОВЫХ РАБОТ**

К таковым можно отнести поверхностное изложение вопроса, непродуманный план, небрежное оформление, орфографические и стилистические ошибки; непоследовательное изложение материала; несоответствие содержания плану; перенасыщенность или, наоборот, недостаток фактического и иллюстративного материала; несоответствие выбранной темы учебному курсу, по которому выполняются работы; чрезмерное приведение цитат или неточное их приведение.

Исключается дословное заимствование текстов учебников, лекций и других источников.

Работа не должна носить общий, описательный характер, она должна свидетельствовать о самостоятельном отношении студента к рассматриваемому вопросу, иметь конкретный материал и выводы.

## **9. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ**

**Нумерация страниц** проставляется, начиная с основного текста – с третьей страницы (с введения), внизу, по центру страницы. Первой страницей является титульный лист, второй страницей – содержание работы (с указанием страниц, с которых начинаются введение, главы, параграфы, заключение, список использованных источников и приложения).

Курсовая работа на первой странице.

Работа выполняется на бумаге формата А4.

**Поля:** верхнее –2 см, нижнее –2 см, левое –3 см, правое –1 см.

Печать осуществляется с одной стороны листа. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через междустрочный интервал 1,5 (обычный), выравнивание по ширине, красная строка или абзац –1,25 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, названия глав, заключение, список использованных источников и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются на новой странице. Подразделы глав (параграфы) следуют друг за другом.

**Цитирование** используется как прием аргументации. В

**Затекстовая библиографическая ссылка (отсылка)** представляет собой ссылку на данные, вынесенные за пределы текста, как правило, на библиографический список. Таким образом, совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части (список использованных источников).

Затекстовая библиографическая ссылка может содержать следующие элементы: заголовок, основное заглавие документа, общее обозначение материала, сведения, относящиеся к заглавию, сведения об ответственности, сведения об издании, выходные данные, физическую характеристику документа, сведения о местоположении объекта ссылки в документе (если ссылка на часть документа), сведения о серии, обозначение и порядковый номер тома или выпуска (для ссылок на публикации в многочастных или сериальных документах), сведения о документе, в котором опубликован объект ссылки, примечания, международный стандартный номер.

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа, например, [10].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например, [10. с. 81].

**Оформление таблиц.** Курсовая работа в обязательном порядке иллюстрируется таблицами, рисунками и схемами, которые имеют строгие правила оформления.

Цифровой (графический) материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

применяют для структурирования и наглядного отражения информации. Данные представленные в табличной форме позволяют более качественно проводить расчеты, сравнивать показатели, делать аналитические выводы. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При этом обязательно делается надпись «Таблица» слева и указывается ее порядковый номер, а далее через тире строчными буквами заголовок, кратко выражающий содержание приводимого материала.

Таблица 1 – Показатели результативности реализации стратегий социально-экономического развития Тамбовской области, руб.

№ п/п	Наименование параметра	Значение параметра по годам		
		2015	2020	2025
1	2	3	4	5
1	Денежные доходы на душу населения	5511	10500	21000
2	Средняя заработная плата	7190	13056	28000

В тексте работы обязательно должны быть ссылки на все таблицы. Например: «указанные тенденции можно проследить по данным таблицы 6». При этом таблица должна занимать не более 2/3 страницы (если таблица не помещается, следует вынести её в приложение). Не рекомендуется разрывать упоминание таблицы в тексте и саму таблицу более чем на одну страницу. При оформлении текста в таблице допускается одинарный интервал и уменьшение размера шрифта до 10.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. Это делается с помощью нумерации столбцов арабскими цифрами.

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5
3	Уровень бедности населения (доля населения, имеющего доходы ниже прожиточного минимума), проценты	15,7	12,0	6,0

При использовании аналитических таблиц, автором которых студент не является, необходимо проверить их на грамотность составления, поскольку зачастую даже в официальных изданиях таблицы являются статистически неверными и плохо читаемыми ввиду отсутствия некоторых элементов.

**Иллюстрации** (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) оформляются следующим образом. Графический материал помещают в тексте для отражения свойств или характеристик объекта, а также для графической интерпретации текста. Иллюстрации должны располагаться непосредственно после текста, в котором о них упоминается впервые, или на следующей странице. Громоздкие рисунки необходимо помещать в приложении. Графический материал должен иметь наименование, которое помещают под ним и располагают по центру. При необходимости, под графическим материалом помещают пояснительные данные. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Графический материал следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается цветное оформление материалов.

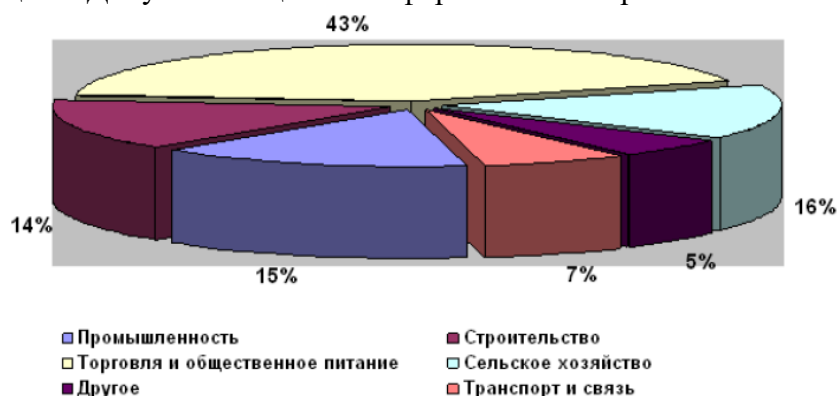


Рисунок 1 – Отраслевая структура малых предприятий РФ

Если иллюстративный материал является заимствованием (взят из какого-либо источника), то необходимо поставить сноску и указать источник.

Ссылки на весь иллюстративный материал в тексте должны быть расположены достаточно близко к графикам, рисункам, схемам, диаграммам и оформляться следующим образом: «см. рисунок 5»; «по данным рисунка 5 можно проследить...» и т.п.

**Формулы**, за исключением помещенных в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Для оформления формулы следует использовать встроенный редактор формул.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в «круглых» скобках. Пояснения переменных и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены раньше в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого объекта следует давать с новой строки в той же последовательности, в которой они приведены в формуле.

$$V = S \times C \times k, \quad (1)$$

где  $V$  – выручка от реализации построенных квартир, руб.;

$S$  – общая площадь квартир, продаваемых по данному варианту, кв.м;

С – стоимость 1 м<sup>2</sup> общей площади, рассчитанная на момент продажи, руб.;

к – коэффициент, учитывающий спрос-предложение или льготы при приобретении жилой площади.

Чтобы формула на листе разместилась «красиво» выровняйте ее по правому краю и сдвиньте пробелами или знаками табуляции влево. Не забудьте поставить запятую или точку после формулы.

### **Оформление приложений к курсовой работе.**

В курсовой работе приложения, если они необходимы, помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. В приложения выносятся документы, справки, описания, аналитика, на которую имеются ссылки в тексте работы. Внутри содержательной части работы обязательно должны быть ссылки на приложения. Кроме того, в приложения могут выноситься таблицы и рисунки, размер которых приближается к одной и более страницам. Приложения, представляющие собой текст исходного документа на иностранном языке, должны быть переведены на государственный язык РФ – русский язык.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху страницы справа слова «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Приложение должно иметь заголовок, который записывают посередине страницы с прописной буквы отдельной строкой.

Нумерация рисунков, формул и таблиц внутри приложений своя собственная и не связана с нумерацией в других приложениях и в содержательной части работы. Для ссылки на рисунок, формулу или таблицу, находящуюся в приложении, в работе указывается ее номер и номер приложения. Приложения должны иметь непосредственное отношение к работе. Если работа может обойтись без какого-то приложения, то его следует исключить.

### **Оформление списка использованных источников.**

Библиографическое описание документа, книги и любого другого материала, использованного при подготовке курсовой работы – это унифицированная по составу и последовательности элементов совокупность сведений об источнике информации, дающая возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме и т.д. Главное требование к библиографическому описанию источников состоит в том, чтобы читатель по библиографической ссылке мог при необходимости отыскать заинтересовавший его первоисточник. В библиографическое описание должны входить наиболее существенные элементы, которые приведены ниже. Последовательность расположения элементов описания источника информации может быть следующей:

- заголовок – фамилия и инициалы автора (или авторов, если их не более трех);
- заглавие (название) работы;
- подзаголовочные данные;
- сведения о лицах, принимавших участие в создании книги;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- сведения об объеме.

В настоящее время список использованных в работе источников информации оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и практика составления». Не следует путать требования к оформлению списка использованных источников с оформлением ссылок (сносок). Эти элементы курсовой работы оформляются по разным ГОСТам.



- Книга одного автора:  
Балабанов, И.Т. Валютные операции / И.Т. Балабанов. – М.: Финансы и статистика, 1993. – 144 с.
- Книги двух и трех авторов:  
( ):  
Агафонова, Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева; под общ. ред. А.Г. Калпина. – М.: Юрист, 2002. – 542 с.
- Книги четырех и более авторов:  
Философия: университетский курс: учебник / С.А. Лебедев [и др.]; под общ. ред. С.А. Лебедева. – М.: Гранд, 2003. – 525 с.
- Книги без автора (под заглавием):  
Малый бизнес: перспективы развития: сб. ст. / под ред. В.С. Ажаева. – М.: ИНИОН, 1991. – 147 с.

Библиографическое описание книг составляется на основании всех данных, вынесенных на их титульный лист. Отдельные элементы описания располагаются в определенном порядке и отделяются друг от друга установленными условными разделительными знаками: фамилия и инициалы автора (авторов), название; после косой черты – сведения о редакторе, если книга написана группой авторов, или о переводчике, если это перевод (сначала – инициалы, затем – фамилия); место издания, издательство, год издания, объем в страницах.

Описание статьи из сборника, книги или журнала включает: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие статьи и после двойной косой черты (двойной слеш) – описание самого сборника, книги или журнала. При описании материалов из газет и журналов место выхода издания опускается.

- Статья, раздел, глава из сборника:  
Соловьев, А.И. Административная реформа как политический проект действующего режима / А.И. Соловьев // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 21, Управление (государство и общество). – 2004. – №4. – С. 3-19.
- Жилин, Ю.Н. Теория и методология муниципального управления / Ю.Н. Жилин // Муниципальное управление: учеб. пособие / А.Г. Гладышев [и др.]. – М., 2002. – Разд. 1. – С. 13-141.
- Статьи из газет и журналов:  
Серов, А. Итоги национализации / А. Серов // Известия. - 2000. - № 182. - 14 июня.
- Москаленко, М.Н. Методика оценки движения денежных потоков в региональном банковском секторе / М.Н. Москаленко // Деньги и кредит. - 2005. - №11. - С. 64-67.
- Многотомные издания:  
История дипломатии. В 5 т. Т. 5. / под ред. А.А. Громыко. - М.: Госполитиздат, 1959. - 766 с.

При описании нормативных и официальных документов обязательно указывается название документа, вид, принимающий орган, дата принятия, номер и источник опубликования (Российская газета. Собрание законодательства Российской Федерации). Дополнительно указываются принятые государственными органами изменения и дополнения. Не следует описывать документ как книгу.

## 10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года (с учетом изменений и дополнений).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. (часть первая) от 31 июля 1998 г. №146-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации. (часть вторая) от 5 августа 2000 г. №117-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
6. Федеральный закон от 18.07. 2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 08.12.2003 №164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности" (в действующей редакции).
9. Федеральный закон от 26.10.02 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)" (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 25.02.99 №39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»" (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 29.10.98 №164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 25.02.99 №39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»(в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.10.98 №164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")) (в действующей редакции).
15. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)""(в действующей редакции).
16. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01"" (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" " (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" " (в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" " (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)""(в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" " (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 №11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)" (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 02.07.2010 №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" " (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина России от 28.08.2014 №84н "Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов" " (в действующей редакции).

25. "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 №383-П " (в действующей редакции).

:

1. Берзон, Н. И. Корпоративные финансы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Берзон, Т. В. Теплова, Т. И. Григорьева; под общей редакцией Н. И. Берзона. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10189-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456447>

2. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10187-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475500>

3. Хазанович, Э.С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие / Хазанович Э.С. — Москва: КноРус, 2017. — 271 с. — ISBN 978-5-406-05645-5. — URL: <https://book.ru/book/921742>

:

1. Казакова, Н.А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — М.: Юрайт, 2020. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11232-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456597> (дата обращения: 07.02.2021).

2. Кнутов, А.В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.В. Кнутов. — М.: Юрайт, 2019. — 316 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11348-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445050> (дата обращения: 10.05.2020).

3. Крылов, С.И. Финансовый анализ: учебное пособие для СПО / С.И. Крылов; под ред. Н.Н. Илышевой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 161 с. — ISBN 978-5-4488-0456-4, 978-5-7996-2816-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87894.html> (дата обращения: 07.02.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

:

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»  
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»  
3. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

4. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал [banki.ru](http://www.banki.ru)

## Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт экономики, управления и сервиса

Кафедра Финансов и банковского дела

**Каткова Евгения Юрьевна**

Курсовая работа

по МДК.03.01 «Финансы организаций»:

« \_\_\_\_\_ »  
Название темы

Выполнил студент 202 группы:

ФИО \_\_\_\_\_  
(подпись)

Специальность: 38.02.06 «Финансы»

Научный руководитель:

к.э.н., доцент

Дорожкина Н.И. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата защиты: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

Работа \_\_\_\_\_ защищена \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ оценкой

**Приложение 2**

**Справка о проверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ» курсовой работы**

---

ФИО автора, код, название специальности

---

название темы курсовой работы

---

Научный руководитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

По результатам формальной проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» выявлено:

Оригинальные блоки: \_\_\_\_\_ %

Заимствование из «белых» источников: \_\_\_\_\_ %

Итоговая оценка оригинальности: \_\_\_\_\_ %

Содержательная проверка заимствований в тексте работы показала их правомерность и наличие ссылок на источники цитат и заимствований. Все источники заимствований указаны в списке использованных источников.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

## ОТЗЫВ на курсовую работу

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Курс 2,  
группа 0  
Специальность \_\_\_\_\_ (код,  
название)

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

междисциплинарный курс МДК.03.01 «Финансы организаций»»

### Оценка сформированных компетенций:

№	Код ОК, ПК и их названия в соответствии с ФГОС СПО	Оценка сформированнос ти (да/нет)	Подпись руководителя
1	ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
2	ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной		
3	ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		
4	ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами		
5	ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей		
6	ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих		
7	ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		
8	ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
9	ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		
10	ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации		
11	ПК 3.2 Составлять финансовые планы организации		

12	ПК 3.3 Оценивать эффективность финансово–хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению		
13	ПК 3.4 Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного		
14	ПК 3.5 Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд		
15	ПК 3.6 Проводить анализ финансового состояния предприятия и основных сфер его финансовой деятельности, а также обосновывать и принимать управленческие решения на основе проведенного		

#### Оценка основных элементов курсовой работы:

№	Наименование показателя	Уровни оценивания на соответствие требованиям стандарта		
		Продуктивный	Репродуктивный	Ознакомительный
1	Актуальность тематики работы			
2	Полнота обзор литературы и иных источников			
3	Корректность постановки цели и задач работы			
4	Ясность, четкость, последовательность и логика изложения материала			
5	Язык, стиль и грамматический уровень работы			
6	Качество оформления			
7	Качество использования иллюстрированного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.)			
8	Применение современного математического, программного обеспечения, компьютерных технологий, и иных инструментов в работе			

#### Общее заключение / выводы:

Представленная курсовая работа соответствует требованиям, предъявляемым к



данному типу работам и может быть рекомендована к защите

**Оценка:** \_\_\_\_\_

Научный руководитель:

Дорожкина Н.И. \_\_\_\_\_