

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

Отделение среднего профессионального образования

Методические указания по оформлению

КУРСОВОЙ РАБОТЫ

(дипломная работа)

**для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»**

Сочи, 2018

Методические указания по выполнению курсовой работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Организация-разработчик:

Сочинский институт (филиал) ФГАОУ ВО РУДН

Разработчик: Миносян Р.Х., преподаватель специальных дисциплин

Содержание

Введение	3
1. Содержание курсовой работы	7
2. Основные требования к оформлению курсовой работы	10
3. Подготовка к защите курсовой работы	15
Приложение	16

Введение

Методические указания предназначены для студентов для оказания помощи при выполнении и оформлении курсовой работы.

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой, разработанной с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выполнение курсовой работы является завершающим этапом изучения дисциплины «Экономика организации». Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно на основании нормативных документов, методических указаний, полученных теоретических знаний и опыта работы.

Курсовая работа преследует следующие цели:

1) закрепить и углубить теоретические знания, полученные студентами при изучении дисциплины;

2) научить студентов применять полученные теоретические знания для решения поставленных перед ними практических задач по рациональному использованию ресурсов и усилению воздействия хозяйственного механизма на повышение эффективности деятельности предприятия в условиях рыночной экономики;

3) привить студентам навыки самостоятельной работы со справочной литературой и нормативными документами;

Основная задача курсовой работы – применить знания, полученные в ходе изучения дисциплины, для расчета технико-экономических показателей деятельности предприятия.

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

- способен осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);

- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5);

- способен определять результаты хозяйственной деятельности предприятия за отчетный период (ПК 4.1);

- способен проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4).

В результате выполнения курсовой работы обучающийся должен знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

В результате выполнения курсовой работы обучающийся должен уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации.

Курсовая работа охватывает основные темы дисциплины, соединяя их в логическую цепь, что позволяет согласно проведенным расчетам проследить взаимосвязь основных показателей работы предприятия (организации) и определить по ним результат деятельности предприятия в виде технико-экономического обоснования. Советы, содержащиеся в методическом пособии, помогут в правильной последовательности произвести необходимые расчеты для технико-экономического обоснования, подобрать и изучить литературу, написать и оформить работу.

Рекомендуемое количество часов на написание и оформление курсовой работы 20 часов.

Основные этапы выполнения курсовой работы:

1. Выбор темы (приложение 1) и вариантов расчетной части;
2. Согласование литературных источников и исходных данных с руководителем курсовой работы;
3. Подготовка теоретической части по выбранной теме;
4. Выполнение расчета экономических показателей использования ресурсов организации;
5. Оформление курсовой работы;
6. Подготовка презентационного материала;
7. Защита курсовой работы.

Курсовая работа выполняется на основании индивидуального задания (приложение 2), выданного преподавателем каждому студенту.

Курсовая работа должна выполняться в соответствии с данными методическими указаниями.

1. Содержание курсовой работы

Курсовая работа состоит из теоретической и расчетной частей объемом 25-30 страниц машинного текста с одной стороны бумаги формата А-4.

Примерный объем структурных элементов:

1. Титульный лист - 1 страница (приложение 2);
2. Содержание - 1 страница;
3. Введение - 1-2 страницы;
4. Глава 1 (теоретическая) - 10-12 страниц;
5. Глава 2 (аналитическая) - 12-15 страниц;
6. Заключение - 1-2 страницы;
7. Список литературы - 1 страница
8. Приложения.

Во введении раскрывается актуальность выбранной темы исследования, где приводятся веские аргументы, определяющие значимость выбранной темы курсовой работы на современном этапе.

Указывается цель курсовой работы, т.е. конечный желаемый результат, который должен быть достигнут в процессе проводимого исследования. Цель курсовой работы определяется в соответствии с темой курсовой работы. Для конкретизации цели определяются задачи курсовой работы в согласовании с содержанием работы.

Кроме этого должен быть выделен предмет исследования в зависимости от темы курсовой работы, например, финансовые ресурсы, система управления ликвидностью организации и т. д., а также объект исследования, т.е. предприятие, организация, финансовая структура, на материалах которой выполняется курсовая работа.

Первая глава курсовой работы является по своему содержанию теоретической основой всего исследования и построена на информации, полученной из различных информативных источников – учебной

литературы, монографий, изданий периодической печати, материалов научных конференций, нормативных документов, статистических данных.

Содержание главы должно отражать теоретические аспекты изучаемого вопроса и показывать роль, значение, суть и проблемные моменты исследования. При работе с текстом первой главы курсовой работы необходимо обращать внимание на современность излагаемого материала и самостоятельность изложения.

Тему курсовой работы студент выбирает из числа, представленных в настоящих указаниях в соответствии со своим вариантом. Студенту представляется право выбрать тему курсовой работы, не включенную в перечень тем курсовых работ, по согласованию с преподавателем.

Вторая глава курсовой работы является аналитическим разделом, где на конкретных данных студент проводит анализ изучаемых показателей, их динамики, оценивается влияние факторов. Выбор показателей зависит от темы исследования. Представленная в этой главе информация подтверждается цифровым материалом, значительным числом графиков, рисунков, диаграмм, и т.д.

Обязательным частью этого раздела работы является подпункта 2.1. Краткая организационно-экономическая характеристика объекта исследования.

Организационная часть характеристики предприятия должна включать в себя описание его полное наименование, организационно-правовая форма, месторасположения, формы собственности, виды деятельности, утвержденные Уставом организации с указанием основных. Должна быть дана характеристика организационной структуре управления организации.

Основные параметры организационной структуры управления отражаются схематически с соблюдением иерархии подчинения служб (отделов, должностей).

Далее необходимо выполнить расчеты по анализу экономических показателей и дать оценку тенденций их развития, сформулировать выводы и

разработать рекомендации по улучшению экономической ситуации в исследуемом предприятии.

Результаты экономических исследований необходимо оформить в виде таблиц, графиков, схем.

Заключение должно содержать краткие выводы проведенного исследования, критические замечания и конкретные предложения по совершенствованию деятельности организации, повышению эффективности использования финансовых ресурсов.

Используемая в работе литература, должна быть представлена списком литературы, составлению которого должно быть уделено особое внимание, так как он отражает самостоятельную творческую работу студента и степень изученности темы. Обязательным условием полноты перечня литературных источников является наличие законодательных и нормативных актов, официальных инструктивно-методических материалов.

В приложении помещается вспомогательный материал, который при включении в основную часть загромождает текст.

В приложения могут быть включены:

- копии документов по исследуемому предприятию (учредительные документы, бухгалтерская и статистическая отчетность и т.д.);
- таблицы, диаграммы и рисунки большого формата;
- инструкции, положения, должностные инструкции.

Все приложения должны быть пронумерованы. В тексте курсовой работы обязательно должны быть ссылки на все приложения.

2. Основные требования к оформлению курсовой работы

Титульный лист курсовой работы – это первый лист курсовой работы.

Далее – лист с содержанием курсовой работы. В нем приводят наименования структурных элементов работы, порядковые номера и

заголовки разделов, подразделов (при необходимости - пунктов) основной части работы, обозначения и заголовки ее приложений (при наличии приложений). После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент. Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам (0,5 абзацного отступа), относительно обозначения разделов. При необходимости продолжение записи заголовка раздела, подраздела или пункта на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня записи обозначения.

Текст курсовой работы должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, размер - не менее 14 пт, тип шрифта - Times New Roman, полужирный (только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов). Для текста, помещенного в таблицы, допускается использование 12 шрифта (Times New Roman), через одинарный интервал.

Требования к полям: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Текст работы делится на абзацы, каждый из которых представляет собой законченную мысль автора. Абзацный отступ 1,25 см. Текст выравнивается по ширине.

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» не нумеруются. Главы (разделы) должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. Заголовки структурных элементов курсовой работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, в середине строки, печатать прописными буквами, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждый раздел курсовой работы начинается с новой страницы, даже если предыдущий раздел заканчивается в начале листа. Внутри глав подразделы печатаются на том же листе, друг за другом вплотную и отделять двумя свободными строками.

Страницы текста курсовой работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Приложения, которые приведены в курсовой работе и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой, например: 2.1 (означает: первый параграф второй главы). В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов (2.1.1 означает: первый пункт первого параграфа второй главы).

В тексте курсовой работы могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить тире или, при необходимости ссылки на одно из перечислений, строчную букву, русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста работы). На все иллюстрации в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела курсовой работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают по центру под рисунком без точки в конце. Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Выше и ниже каждой иллюстрации должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Все таблицы в тексте также должны быть пронумерованы и иметь тематическое название. В тексте курсовой работы должны присутствовать ссылки на таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера. Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в

следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела курсовой работы. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Выше и ниже каждой таблицы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

При этом в первой части таблицы после «шапки» добавляется строка с нумерацией столбцов, вторая часть таблицы выглядит следующим образом:

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф .В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

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, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. 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 представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

Формулы в отчете следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1)

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

При написании курсовой работы не допускается использование устаревшей литературы; следует сконцентрировать внимание на изданиях последних лет (4 – 5 лет). Исключением из этого правила являются фундаментальные теоретические труды по избранной теме, необходимые для исторических экскурсов, иллюстрации научной полемики и эволюции точек зрения, явлений, ситуаций и т.д. Законы и Кодексы берутся в действующей на год защиты курсовой работы редакции.

Количество источников, используемых при написании курсовой работы, должно быть не менее 30, включая законы и иные нормативные правовые акты, учебники и учебные пособия.

При изучении литературы необходимо соблюдать определенную последовательность. Следует начинать с изучения положения законов, и иных нормативных правовых актов, затем учебников и учебных пособий.

Иллюстрируя отдельные положения работы данными из справочников и других литературных источников, а также, цитируя различных авторов, студенту следует сделать соответствующие ссылки на источники, указав автора, название работы, издательство, место и год издания, а также соответствующие страницы.

При написании курсовой работы необходимо использовать данные официальной статистики, отчетную информацию государственных органов управления, данные, содержащиеся в финансовой, бухгалтерской, налоговой отчетности организаций и т.д.

Представленные в работе статистические и практические данные должны отражать современную ситуацию по рассматриваемому вопросу и обязательно содержать показатели за отчетный период (год), предшествующий году защиты курсовой работы, в сравнении с аналогичными показателями за несколько предшествующих лет.

Список используемых источников:

- является частью любой учебной или научно-исследовательской работы и помещается после основного текста работы;
- позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (таблиц, иллюстраций, формул, цитат, фактов и документов);
- характеризует степень изученности конкретной проблемы автором;
- представляет самостоятельную ценность, так как может служить справочным аппаратом для других исследователей;
- является простейшим библиографическим пособием, поэтому каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями ФГОС.

Расположение литературы в списке:

- алфавитный;
- по видам источников.

Алфавитное расположение - по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей, если фамилия автора не указана. В начало алфавитного списка можно вынести, если таковые имеются, нормативно-правовые акты. Иностранские источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на языке работы. Не следует смешивать разные алфавиты.

Расположение по видам источников:

-нормативные акты (в порядке хронологии опубликования документов);

А) Конституция;

Б) нормативные акты федерального уровня:

- Федеральные Законы;

- Указы президента;

- Постановления Правительства;

- Инструкции министерств и ведомств.

В) нормативные акты регионального уровня:

- законы законодательных органов субъектов Федерации;

- указы губернаторов краев, областей, президентов республик;

- постановления администрации краев, областей, правительств республик.

Г) нормативные акты местного уровня:

- решения органов местного самоуправления;

- корпоративные акты (внутриорганизационные, внутрифирменные).

- перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация и пр.) - по алфавиту.

В процессе написания работы необходимо делать ссылки на литературные источники, откуда заимствованы идеи, положения, отдельные мысли или фактические данные. Если осуществляется дословное цитирование, то заимствованный текст помещается в кавычки и далее приводится ссылка. Допускаются два варианта оформления ссылок: надстрочно арабскими цифрами (допускается вместо цифр использовать знак звездочка - *), либо обозначаются цифрами в квадратных скобках в конце цитируемой фразы. Например: [10, 102] - означает ссылку на 102-ю страницу источника, который в списке использованных источников расположен под

десятым номером. Но на протяжении всей работы должен использоваться один и тот же вариант.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

3. Подготовка к защите курсовой работы

Для подготовки к защите курсовой работы необходимо подготовить иллюстрированный материал, который отражает основные результаты, достигнутые в работе. Иллюстрированный материал должен быть представлен в виде презентации.

Рекомендуется слайды в презентации располагать в виде схем, графиков, диаграмм, таблиц, избегая, по возможности текст.

При защите к курсовой работе предъявляются следующие требования:

- 1) глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- 2) умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц, графиков с необходимым анализом, обобщением материалов и выявлением проблем;
- 3) критический подход к изучаемым фактическим материалам в целях поиска резервов повышения эффективности поставленных проблем;
- 4) аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- 5) логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- 6) оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

Оценивается курсовая работа по пятибалльной шкале.

Оценку «отлично» заслуживает курсовая работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной проблемы, актуальность разрабатываемой темы, студент показал умение работать с основной литературой и документами, делать теоретические и практические выводы.

Оценкой «хорошо» оценивается работа, отвечающая основным требованиям, предъявляемым к ней. Студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы.

Курсовая работа оценивается оценкой «удовлетворительно», если в ней, в основном, соблюдаются общие требования. Автор курсовой работы владеет материалом, однако, поверхностно отвечает на вопросы, имеются существенные недочеты в оформлении и содержании курсовой работы. Ответы на вопросы не отличаются глубиной и аргументированностью.

Приложение 1

Темы курсовых работ

- 1 Анализ влияния внешней среды предприятия на результаты его деятельности.
- 2 Анализ качества продукции и пути ее повышения на предприятии.
- 3 Бизнес-план как форма внутрифирменного планирования производственной и коммерческой деятельности предприятия.
- 4 Инвестиционная политика предприятия: ее возможности и влияние на его развитие.
- 5 Кадры организации и производительность труда.
- 6 Качество продукции как основа конкурентоспособности предприятия.
- 7 Классификация основных средств как способ управления основным капиталом организации.
- 8 Лизинг – финансовый инструмент развития рыночной экономики
- 9 Малые предприятия как форма предпринимательской деятельности: проблемы становления и развития в России.
- 10 Методы расчета амортизационных отчислений: преимущества и недостатки.
- 11 Направления использования оборотных средств предприятия: эффективность и целесообразность.
- 12 Направления повышения эффективности использования капитальных вложений.
- 13 Оборотные средства организации, их кругооборот и показатели эффективного использования.
- 14 Обоснование выбора организационно-правовой формы ведения отечественного бизнеса.

- 15 Обоснование и выбор оптимальной производственной структуры предприятия.
- 16 Обоснование необходимой численности работников предприятия по категориям.
- 17 Организационно-правовые формы предприятий: экономические проблемы выбора и функционирования.
- 18 Организация (предприятие) в условиях рыночной экономики.
- 19 Организация безналичных расчетов в Российской Федерации
- 20 Организация оплаты труда в организации.
- 21 Организация ценообразования на предприятии и направления ее совершенствования.
- 22 Основные пути совершенствования и использования основного капитала.
- 23 Основные средства организации и их использование.
- 24 Оценка рентабельности, платежеспособности и ликвидности предприятия.
- 25 Оценка финансового состояния организации и разработка мероприятий по его стабилизации.
- 26 Оценка эффективности производства на примере предприятия
- 27 Порядок ценообразования и ценовая политика организации (предприятия).
- 28 Прибыль и рентабельность как показатели эффективности деятельности предприятия
- 29 Проблемы определения и измерения производственной мощности предприятия в условиях рыночной экономики.
- 30 Проблемы оценки эффективности капитальных вложений.
- 31 Производственный процесс: организация, моделирование и оптимизация.
- 32 Расчет показателей бизнес-плана.

- 33 Расчет себестоимости продукции и ее влияние на финансовые результаты деятельности организации.
- 34 Рентабельность продукции, производства, капитала и продаж.
- 35 Трудовой потенциал организации: его характеристика, проблемы формирования и использования.
- 36 Формирование прибыли в организации и пути повышения рентабельности.
- 37 Формы воспроизводства основных фондов и оценка их эффективности.
- 38 Формы организации производства и оценка их эффективности.
- 39 Формы осуществления предпринимательской деятельности в России: оценка состояния и перспективы развития.
- 40 Ценообразование: определение, методы и классификация.
- 41 Экономическая сущность капитальных вложений, их роль в воспроизводстве основных фондов.
- 42 Экономическая сущность оборотных фондов, анализ их состава и уровня использования.
- 43 Экономическая сущность основных фондов, анализ их состава и структуры.
- 44 Экономическая сущность себестоимости продукции и направления ее снижения
- 45 Экономическая сущность эффективности производства, показатели и методы, применяемые для ее оценки.
- 46 Экономические проблемы определения состава себестоимости продукции и классификация затрат на производство.
- 47 Экономическое значение и направления повышения эффективности производства.
- 48 Экономическое значение и пути повышения производительности труда.

49 Экономическое значение и пути улучшения использования производственной мощности.

50 Эффективность использования фонда оплаты труда на предприятии

Приложение 2

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

Отделение среднего профессионального образования

«Допустить к защите»
Заведующий отделением
Экономика и бухгалтерский учет
Миносян Р.Х. _____
подпись

« _____ » _____ 2017 г.

КУРСОВАЯ РАБОТА

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

ТЕМА « _____
_____ »

Выполнил (а) студент (ка) _____
(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Студ. билет № _____

Руководитель курсовой работы

(Ф.И.О., степень, звание, должность)

Оценка _____

г. Сочи

20__ г.

Приложение 3

**Сочинский институт (филиал)
Федерального автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Российский университет дружбы народов»**

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий отделением

Экономика и бухгалтерский учет

Миносян Р.Х. _____

подпись

« ____ » _____ 2017 г.

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О.)

Тема работы _____

1. Срок сдачи студентом законченной работы « ____ » _____ 20__ г.

2. Необходимые данные для выполнения курсовой работы:

3. Содержание пояснительной записки: _____

4. Список графического материала: _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель

Задание принял к исполнению

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

(Ф.И.О. студента)

(подпись)

(подпись)

