


Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 4
от «31» мая 2021 г.

Утверждаю
Директор ПОУ «УРК»
 А.В. Молодцов
«01» июня 2021 года



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ОП 01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Челябинск, 2021

Составитель: Суркова Е.Г., преподаватель ПОУ «УРК».

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по дисциплине ОП 01 *Экономика организации*

Методические рекомендации определяют цели, задачи, порядок выполнения, а также содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы, практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа и в сети Интернет по адресу: www.presco.ru.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 Цели и задачи курсовой работы	6
2 Структура курсовой работы	9
3 Порядок выполнения курсовой работы	9
3.1 Выбор темы	9
3.2 Составление плана подготовки курсовой работы	10
3.3 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме	10
3.4 Разработка содержания курсовой работы	10
3.4.1 Разработка введения	11
3.4.2 Разработка основной части курсовой работы	13
3.4.3 Разработка заключения	13
3.4.4 Составление списка используемых источников	13
4 Общие правила оформления курсовой работы	14
4.1 Оформление текстового материала	14
4.2 Оформление иллюстраций	15
4.3 Оформление таблиц	15
4.4 Оформление приложений	16
4.5 Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы	17
5 Процедура защиты курсовой работы	19
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение А Перечень тем курсовой работы по дисциплине	21

Приложение Б Пример разработки ВВЕДЕНИЯ курсовой работы	22
Приложение В Требования по оформлению списка используемых источников	25
Приложение Г Пример оформления списка используемых источников в курсовой работе	27
Приложение Д Форма титульного листа курсовой работы	29
Приложение Е Пример оформления содержания курсовой работы	30

Уважаемый обучающийся!

Курсовая работа по *ОП 01 Экономика организации* является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля Вашей учебной работы.

Курсовая работа – это творческая деятельность обучающегося по изучаемой дисциплине реферативного, практического или опытно-экспериментального характера.

Выполнение курсовой работы по *ОП 01 Экономика организации* направлено на приобретение Вами практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Выполнение курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя *ОП 01 Экономика организации*. Результатом данной работы должна стать курсовая работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями. Курсовая работа подлежит обязательной защите.

Требования к курсовой работе определяют цели и задачи, порядок выполнения, содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению курсовой работы и практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Подробное изучение требований к курсовой работе и следование им позволит Вам избежать ошибок, сократит время и поможет качественно выполнить курсовую работу.

Обращаем Ваше внимание, что если Вы получите неудовлетворительную оценку по курсовой работе, то Вы не будете допущены к квалификационному экзамену по итоговой аттестации по дисциплине.

Вместе с тем внимательное изучение требований к курсовой работе, следование им и своевременное консультирование у Вашего руководителя поможет Вам без проблем подготовить, защитить курсовую работу и получить положительную оценку.

Консультации по выполнению курсовой работы проводятся как в рамках учебных часов в ходе изучения дисциплины, так и по индивидуальному графику.

Желаем Вам успехов!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на её изучение.

1.1 Цель курсовой работы

Выполнение обучающимся курсовой работы по дисциплине проводится с целью:

1. Формирования умений:

- систематизировать полученные знания и практические умения по дисциплине;
- проектировать производственные (социальные, юридические, экономические) процессы или их элементы;
- осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;
- разрабатывать мероприятия для решения поставленных в курсовой работе задач.

2. Формирования профессиональных компетенций/вида профессиональной деятельности:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района	<ul style="list-style-type: none">- знать систему отчетных документов;- проводить анализ состояния и использования земельного фонда в поселениях, административных районах, субъектах Российской Федерации и в Российской Федерации в целом;- давать характеристику земельного фонда по категориям, землепользователями и собственниками, качественному состоянию и оценке земель
ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.	<ul style="list-style-type: none">- документально оформлять и обосновывать изменения в общих размерах землевладений и землепользований;- знать систему отчетных документов;- отражать в земельном балансе фактические площади и состояние угодий;- формировать государственный земельный баланс в соответствии с принципами ведения земельного учета, инфицированности, непрерывности, совместимости, автоматизации, преобразования, комплексности, полноты охвата всего земельного фонда в границах российской Федерации.
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической	<ul style="list-style-type: none">- проводить анализ использования недвижимого имущества;- классифицировать объекты недвижимости;

эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять территориальные проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в области земельно-имущественных отношений; - проводить инвентаризацию объектов городской собственности; - знать системы учета объектов недвижимого имущества и оформление прав на них
ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	<ul style="list-style-type: none"> - оценка состояния природно-ресурсного потенциала региона; - оценка достигнутого уровня экономического развития региона, его промышленности, сельского хозяйства, производственной инфраструктуры; - оценка возможностей использования предприятий в общих интересах населения и хозяйства региона
ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдать за использованием земель исходя из их целевого назначения и разрешенного использования; - информационно обеспечивать ведение государственного земельного кадастра, государственного земельного контроля; - давать анализ и оценку качественного состояния земель
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур	<ul style="list-style-type: none"> - классифицировать кадастровые процедуры; - применять алгоритм проведения кадастрового учета; - представлять документы для осуществления кадастровых процедур в соответствии с порядком; - представлять документы с использованием сетей связи общего пользования - проверка представленных документов для кадастрового учета; - постановка на государственный кадастровый учет объектов недвижимости;
ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель	<ul style="list-style-type: none"> - использовать Портал государственных услуг Росреестра (www.rosreestr.ru); - определять рыночную стоимость исходя из методов массовой оценки или методами индивидуального подхода; - применять методику, разработанную Министерством экономического развития Российской Федерации. - заключать с заказчиком договор
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку	<ul style="list-style-type: none"> - измерять и исследовать границы, очертания, метраж и месторасположения землевладения отдельного земельного участка - создавать кадастровый план; - описывать функциональное назначения земельного участка; - определять пространственно-площадных характеристики земельных участков и территориальных зон и расположенных на них объектах недвижимости; - проводить кадастровую съемку и устанавливать или восстанавливать на этой основе границ земельных участков и территориальных зон
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический	<ul style="list-style-type: none"> - проверка представленных документов для кадастрового учета;

учет объектов недвижимости	<ul style="list-style-type: none"> - постановка на государственный кадастровый учет объектов недвижимости; - проводить инвентаризацию объектов недвижимого имущества; - определять состав, состояние и стоимость зданий (строений), сооружений
ПК 2.5. Формировать кадастровое дело	<ul style="list-style-type: none"> - комплектовать в установленном порядке документы, подтверждающих факт возникновения или прекращения существования земельного участка как объекта государственного кадастрового учета;
ПК 3.1 Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.	<ul style="list-style-type: none"> - измерять и исследовать границы, очертания, метраж и месторасположения землевладения отдельного земельного участка - создавать кадастровый план; - описывать функциональные назначения земельного участка; - определять пространственно-площадных характеристики земельных участков и территориальных зон и расположенных на них объектах недвижимости; - проводить кадастровую съемку и устанавливать или восстанавливать на этой основе границ земельных участков и территориальных зон
ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	<ul style="list-style-type: none"> - основные принципы построения государственных геодезических сетей; - выполнение съемочных геодезических сетей; - определение высотного обоснования крупномасштабных топографических съемок; - использование автономных способов создания планово-высотного обоснования
ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	<ul style="list-style-type: none"> - универсальные средства геодезических измерений; - изучение электронного теодолита
ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади	<ul style="list-style-type: none"> - определять координаты границ земельных участков при помощи решения прямой геодезической задачи; - рассчитывать площадь земельных участков аналитическим способом;
ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять поверку и юстировку оптического теодолита; - выполнять поверку и юстировку оптического нивелира; - выполнять поверку и юстировку электронного теодолита
ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность проведения сбора информации; - полнота сбора информации; - достоверность и достаточность информации; - качество сбора и обработки информации;
ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе	<ul style="list-style-type: none"> - правильность толкования нормативно-правовых актов по определению стоимости недвижимости; - правильность проведения расчетов по оценке объекта

применимых подходов и методов оценки.	оценки на основе применяемых подходов и методов оценки; - точность проведения расчетов по оценке объекта оценки на основе применяемых подходов и методов оценки;
ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.	- точность расчетов различными подходами оценки объекта оценки; - правильность обобщения результатов оценки объекта оценки; качественность заключения об итоговой величине стоимости объекта оценки;
ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.	- правильность толкования нормативно-правовых актов по определению сметной стоимости недвижимости; - правильность определения сметной стоимости зданий и сооружений; - правильность заполнения смет;
ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.	- правильность классификации зданий и сооружений в соответствии с принятой типологией;
ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.	- правильность толкования нормативно-правовых актов по оформлению оценочной документации; - правильность оформления оценочной документации; - своевременность оформления оценочной документации; - полнота данных, занесенных в оценочную документацию.

3. Формирования общих компетенций по специальности:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- умение управлять собой (самоорганизация); - демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	- демонстрация способности определять и формулировать наличие социально-экономических проблем и процессов; - аргументированность и полнота объяснения аналитических выводов о социально-экономических проблемах и процессах; - владение методами гуманитарно-социологических наук	Контроль в форме реферативного сообщения и компьютерной презентации

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; - обоснованность выбора методов и способов действий; - проявление способности коррекции собственной деятельности; - адекватность оценки качества и эффективности собственных действий 	Контроль в форме реферативного сообщения и компьютерной презентации
ОК 4: Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения обнаружить и оценить имеющуюся проблему; - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; - демонстрация способности и готовности нести ответственность за собственные решения 	Контроль в форме реферативного сообщения и компьютерной презентации
ОК 5: Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение за студентом в процессе учебных занятий; - экспертная оценка устных ответов; - экспертная оценка результатов выполнения практических заданий, самостоятельных работ, тестирования

1.2 Задачи курсовой работы

Задачи курсовой работы:

1. Формирования умений:

- систематизировать полученные знания и практические умения по дисциплине;
- проектировать производственные (социальные, юридические, экономические) процессы или их элементы;
- осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;
- разрабатывать мероприятия для решения поставленных в курсовой работе задач.

2 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По содержанию курсовая работа носит реферативный, а также практический характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 25-30 страниц печатного текста.

По структуре **курсовая работа практического характера** включает в себя:

- содержание;
- введение, в котором подчеркивается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основную часть, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая представлена анализом организации с точки зрения логистики;
- заключение, в котором содержатся выводы;
- список используемых источников;
- приложения.

3 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Выбор темы

Распределение и закрепление тем производит преподаватель. При закреплении темы соблюдается принцип: одна тема – один обучающийся в соответствии со списком группы (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

При закреплении темы Вы имеете право выбора по выполнению работы по той или иной теме из предложенного списка. Документальное закрепление тем производится посредством внесения Вашей фамилии в утвержденный заместителем директора по учебной работе перечень тем курсовых работ. Данный перечень тем курсовых работ с конкретными фамилиями обучающихся хранится у преподавателя. Самостоятельно изменить тему Вы не можете.

3.2 Составление плана подготовки курсовой работы

В самом начале работы очень важно вместе с руководителем составить план выполнения курсовой работы. При составлении плана Вы должны вместе уточнить круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки её выполнения, определить необходимую литературу. **ОБЯЗАТЕЛЬНО** составить рабочую версию содержания курсовой работы по разделам и подразделам.

3.3 Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме

Прежде чем приступить к разработке содержания курсовой работы, очень важно изучить различные источники (законы, ГОСТы, ресурсы Интернет, учебные издания и др.) по заданной теме.

Процесс изучения учебной, научной, нормативной, технической и другой литературы требует внимательного и обстоятельного осмысления, конспектирования основных положений, кратких тезисов, необходимых

фактов, цитат, что в результате превращается в обзор соответствующей книги, статьи или других публикаций.

От качества Вашей работы на данном этапе зависит качество работы по факту её завершения.

Внимание! При изучении различных источников очень важно все их фиксировать сразу. В дальнейшем данные источники войдут у Вас в список литературы.

Практический совет: создать в своем компьютере файл «Литература по КР» и постепенно туда вписывать исходные данные любого источника, который Вы изучали по теме курсовой работы. Чтобы не делать работу несколько раз, внимательно изучите требования к составлению списка используемых источников(ПРИЛОЖЕНИЕ В).

Результат этого этапа курсовой работы – это сформированное понимание предмета исследования, логически выстроенная система знаний сущности самого содержания и структуры исследуемой проблемы.

Итогом данной работы может стать необходимость отойти от первоначального плана, что, естественно, может не только изменить и уточнить структуру, но качественно обогатить содержание курсовой работы.

3.4 Разработка содержания курсовой работы

Курсовая работа имеет ряд структурных элементов: введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение.

3.4.1 Разработка введения

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы курсовой работы/проекта, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор литературы, изданной по этой теме.

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. В первом предложении называется тема курсовой работы.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) Актуальность исследования рассматривается с позиций социальной и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (юристов, экономистов, техников и др. в зависимости от ВПД). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования. (Информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

Цель исследования (какой результат будет получен?) Цель должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и

практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Объект исследования (что будет исследоваться?). Объект предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?) Здесь необходимо дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

Задачи исследования (как идти к результату?), пути достижения цели. Задачи соотносятся с гипотезой. Определяются они исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

1) «На основе теоретического анализа литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).

2) «Определить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).

3) «Раскрыть... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).

4) «Разработать... » (средства, условия, формы, программы).

5) «Апробировать...» (что разработали) и дать рекомендации...

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования через запятую без обоснования.

Структура работы – это завершающая часть введения (что в итоге в работе представлено).

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список литературы, 5 приложений».

Здесь допустимо дать развернутую структуру курсовой работы и кратко изложить содержание глав. (Чаще содержание глав курсовой работы излагается в заключении).

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Краткие комментарии по формулированию элементов введения представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Комментарии по формулированию элементов введения

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	<i>Почему это следует изучать?</i> Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности.

Элемент введения	Комментарий к формулировке
Цель исследования	<i>Какой результат будет получен?</i> Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации.
Объект исследования	<i>Что будет исследоваться?</i> Дать определение явлению или проблеме, на которое направлена исследовательская деятельность.
Предмет исследования	<i>Как и через что будет идти поиск?</i> Дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения явления или проблемы.
Задачи работы	<i>Как идти к результату?</i> Определяются исходя из целей работы и в развитие поставленных целей. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Рекомендуется сформулировать 3 – 4 задачи.
Методы исследования	<i>Как изучали?</i> Краткое перечисление методов через запятую без обоснования.
Структура работы (завершающая часть введения)	<i>Что в итоге в работе/проекте представлено.</i> Краткое изложение перечня и/или содержания глав работы/проекта.

3.4.2 Разработка основной части курсовой работы

Основная часть обычно состоит из двух разделов: в первом содержатся теоретические основы темы; дается история вопроса, уровень разработанности вопроса темы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы.

В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы, а не вторгаться во все проблемы в глобальном масштабе. Теоретическая часть предполагает анализ объекта исследования и должна содержать ключевые понятия, историю вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике. Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо обязательно давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Вторым разделом является практическая часть, которая должна носить сугубо прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект исследования, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования. Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные Вами в журналах, газетах или ИНТЕРНЕТЕ.

3.4.3 Разработка заключения

Обращаем Ваше внимание, что по окончании исследования подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение - резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными

задачами, сформулированными во введении.

3.4.4 Составление списка используемых источников

В список используемых источников включаются источники, изученные Вами в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые Вы ссылаетесь в тексте курсовой работы.

Внимание! **Список используемых источников** оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

Список используемых источников должен содержать 20 - 25 источников (не менее 10 книг и 10 - 15 материалов периодической печати), с которыми работал автор курсовой работы.

Список используемых источников включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- научную литературу и материалы периодической печати;
- практические материалы.

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на литературу в тексте курсовой работы следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «Список используемых источников» порядковый номер в квадратных скобках. Ссылки на источники нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация.

4 ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

4.1 Оформление текстового материала

Текстовая часть работы должна быть представлена в компьютерном варианте на бумаге формата А4. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, полуторный интервал, выравнивание по ширине. Страницы должны иметь поля: нижнее – 20 мм; верхнее – 20 мм ; левое – 30 мм; правое – 15 мм. Объем курсовой работы – 25-30 страниц. Все страницы работы должны быть подсчитаны, начиная с титульного листа и заканчивая списком используемых источников. Нумерация страниц должна быть сквозная. Номер страницы ставится по центру внизу страницы, кроме титульного листа.

Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадений формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

При делении работы на разделы (главы) (согласно ГОСТ 2.105-95) их обозначают порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки и записывают с абзацного отступа. При необходимости подразделы (параграфы)

могут делиться на пункты. **Номер пункта** должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы (главы), подразделы (параграфы) должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Наименование разделов (глав) должно быть кратким и записываться в виде заголовков (в красную строку) жирным шрифтом, без подчеркивания и без точки в конце. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов.

Нумерация страниц основного текста и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

В основной части работы должны присутствовать таблицы, схемы, графики с соответствующими ссылками и комментариями.

В работе должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в специальной и научной литературе. Если принята специфическая терминология, то перед списком литературы должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание работы.

4.2 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует размещать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания *см.* (смотри). Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом *смотри*, например, *см. Рисунок 3*.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: *Рисунок 1*, *Рисунок 2* и т.д.

Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

4.3 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким.

Таблицы в пределах всей записки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*.

Пример:

Таблица 2 – Показатели розничного товарооборота аптек ООО «Живика»

Аптеки	Показатели розничного товарооборота в руб.		
	2017	2018	2019
№1	800000,00	900000,00	1000000,00
№2	900000,00	1000000,00	1100000,00
№3	1000000,00	1100000,00	1200000,00

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово *таблица* в тексте пишут полностью, например: *в Таблице 4*.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль стороны листа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку и боковик.

При переносе таблицы на другой лист (страницу), шапку таблицы не повторяют, а над ней указывают в правом углу: *Продолжение таблицы 5* и нумерацию столбцов. Название таблицы помещают только над первой частью таблицы.

В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разноской заголовков вертикальных глав по обе стороны диагонали.

Основные заголовки следует располагать в верхней части шапки таблицы над дополнительными и подчиненными заголовками вертикальных граф. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Все слова в заголовках и надписях шапки и боковика таблицы пишут полностью, без сокращений. Допускаются лишь те сокращения, которые приняты в тексте, как при числах, так и без них. Следует избегать громоздкого построения таблиц с «многоэтажной» шапкой. Все заголовки надо писать по возможности просто и кратко.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же физической величины, то обозначение единицы физической величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз (см. таблицы 3, 4).

Примечание к таблице помещают сразу под ней, выполняют курсивным шрифтом и сопровождают надписью: *«Примечание к таблице...»* с указанием номера этой таблицы.

4.4 Оформление приложений

В приложениях курсовой работы помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- фотографии,
- банковские документы и/или их фрагменты и т.д.

Приложения оформляют как продолжение основного текста на последующих листах или в виде самостоятельного документа.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу страницы слова *ПРИЛОЖЕНИЕ* и номера.

Приложения обозначают буквами, за исключением букв Й и Ё.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой.

ВНИМАНИЕ! Выполненная курсовая работа сдается руководителю на проверку.

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы осуществляет преподаватель дисциплины вне расписания учебных занятий.

Перед сдачей работы Вы должны проверить соблюдение всех необходимых требований по ее содержанию и оформлению. Несоблюдение требований может повлиять на оценку или курсовая работа может быть возвращена для доработки, а также повторного выполнения.

Руководитель работы может предусмотреть досрочную защиту курсовой работы.

4.5 Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы

Курсовая работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании курсовой работы не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т. д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на

наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- изучение экономического опыта свидетельствует о том, что ...;
- на основе выполненного анализа можно утверждать ...;
- проведенные исследования подтвердили...;
- представляется целесообразным отметить;
- установлено, что;
- делается вывод о...;
- следует подчеркнуть, выделить;
- можно сделать вывод о том, что;
- необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;
- в работе рассматриваются, анализируются...

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

а) для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:

- прежде всего, сначала, в первую очередь;
- во – первых, во – вторых и т. д.;
- затем, далее, в заключение, итак, наконец;
- до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;
- в последние годы, десятилетия;

б) для сопоставления и противопоставления:

- однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;
- как..., так и...;
- с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;
- по сравнению, в отличие, в противоположность;

в) для указания на следствие, причинность:

- таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;
- отсюда следует, понятно, ясно;
- это позволяет сделать вывод, заключение;
- свидетельствует, говорит, дает возможность;
- в результате;

г) для дополнения и уточнения:

- помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;
- главным образом, особенно, именно;

д) для иллюстрации сказанного:

- например, так;
- проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;
- подтверждением выше сказанного является;

е) для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:

- было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;
- как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;

- аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;
- по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;
- ж) для введения новой информации:
 - рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;
 - перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;
 - остановимся более детально на...;
 - следующим вопросом является...;
 - еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;
- з) для выражения логических связей между частями высказывания:
 - как показал анализ, как было сказано выше;
 - на основании полученных данных;
 - проведенное исследование позволяет сделать вывод;
 - резюмируя сказанное;
 - дальнейшие перспективы исследования связаны с....

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...;
- в связи, в результате;
- при условии, что, несмотря на...;
- наряду с..., в течение, в ходе, по мере.

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте курсовой работы было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором курсовой работы значение.

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

5 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается к защите. Защита должна производиться до начала экзамена по дисциплине.

Процедура защиты курсовой работы/проекта включает в себя:

- выступление обучающегося по теме и результатам работы (5-8 мин),
- ответы на вопросы членов комиссии, в которую входят преподаватели дисциплин профессионального цикла.

Также в состав комиссии могут входить: заместитель директора по УР, УПР, практикующие специалисты. На защиту могут быть приглашены преподаватели и обучающиеся других специальностей.

При подготовке к защите Вам необходимо:

- внимательно прочитать содержание отзыва руководителя работы,
- внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения и изменения;
- обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы курсовой работы;
- обстоятельно ответить на вопросы членов комиссии.

ПОМНИТЕ, что окончательная оценка за курсовую работу выставляется комиссией после защиты.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности Вашего выступления и ответов на вопросы во время защиты.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Если Вы получили неудовлетворительную оценку по курсовой работе, то не допускаетесь к итоговой аттестации по дисциплине. Также по решению комиссии Вам может быть предоставлено право доработки работы в установленные комиссией сроки и повторной защиты.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

- 1) Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы.
- 2) Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.
- 3) Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.
- 4) Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.
- 5) Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.
- 6) Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.
- 7) Обязательное наличие отзыва руководителя на курсовую работу.

Для выступления на защите необходимо заранее подготовить и согласовать с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 5 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять около 6 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал. Рекомендуемые структура, объем и время доклада приведены в

таблице 5.

Таблица 5 - Структура, объем и время доклада

Структура доклада	Объем	Время
Представление темы работы.	До 0,5 страниц	До 1 минут
Актуальность темы.		
Цель работы.		
Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели курсовой работы).	До 5 страниц	До 3 минут
Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы.	До 0,5 страницы	До 1 минуты

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе «Power Point», отражающих основные результаты, достигнутые в работе, и согласованные с содержанием доклада. Иллюстрации должны быть пронумерованы и названы.

В случае неявки на защиту по уважительной причине, Вам будет предоставлено право на защиту в другое время.

В случае неявки на защиту по неуважительной причине, Вы получаете неудовлетворительную оценку.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Перечень тем курсовых работ по ОП 01 Экономика организации

- 1) Организационно-правовые формы предприятий (организаций)
- 2) Малые предприятия: преимущества, недостатки, перспективы развития
- 3) Производственная структура предприятия и пути ее совершенствования
- 4) Ресурсы предприятия и значение их эффективного использования
- 5) Классификация основных фондов (средств) предприятия
- 6) Оборотные средства предприятия и пути улучшения их использования
- 7) Персонал предприятия (организации) и пути повышения использования рабочей силы
- 8) Планирование численности персонала на предприятии (в организации)
- 9) Пути повышения производительности труда на предприятии (в организации)
- 10) Сущность и нормирование труда на предприятии
- 11) Порядок формирования цен на продукцию предприятия
- 12) Затраты предприятия
- 13) Учет затрат и калькуляция себестоимости на предприятии
- 14) Организация оплаты труда на предприятии
- 15) Финансовые ресурсы предприятия
- 16) Формирование и использование прибыли
- 17) Пути повышения финансовых результатов предприятия
- 18) Планирование финансовых результатов деятельности организации
- 19) Сущность и значение инвестиций для деятельности предприятия
- 20) Инновационная деятельность предприятия
- 21) Аренда и лизинг, их значение для деятельности предприятия
- 22) Производственная программа предприятия и пути ее формирования
- 23) Организация текущего планирования на предприятии
- 24) Организация оперативного планирования на предприятии
- 25) Бизнес-план предприятия, методика его разработки

- 26) Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия
- 27) Амортизация основных фондов предприятия
- 28) Качество и конкурентоспособность продукции
- 29) Себестоимость продукции
- 30) Финансовые результаты деятельности организации

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример разработки введения курсовой работы

Тема «Нематериальные активы и их роль в деятельности предприятия»

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время вопросы организации учета нематериальных активов активно обсуждаются во всем мире. Это обусловлено бурно развивающимися процессами поглощения одних предприятий другими, существенными изменениями в технологии производства товаров и услуг, возрастанием роли

Актуальность изучения роли нематериальных активов заключается в требовании более глубокого понимания природы их возникновения и воспроизведения, многообразия и типологизации, оценки их роли в стоимости компании.

Предметом курсовой работы являются вопросы теоретических и практических сторон нематериальных активов предприятия

Проблема нематериальных активов одна из наиболее актуальных экономических и правовых проблем современной экономики. Использование нематериальных активов в экономическом обороте дает возможность современному предприятию изменить структуру своего производственного капитала. За счет увеличения доли нематериальных активов в стоимости новой продукции и услуг увеличивается их наукоемкость, что имеет большое значение для повышения конкурентной способности продукции и услуг.

Целью является изучение теоретических вопросов по учету и оценки нематериальных активов на предприятии, а так же описание видов и содержания.

- 1) дать определение понятию нематериальных активов;
- 2) выявить виды нематериальных активов;
- 3) проанализировать классификацию нематериальных активов;
- 4) изучить особенности учета и движения нематериальных активов;

Методами исследования в курсовой работе являются: сравнение,

математический, классификация, анализ, графический, логический.

При написании курсовой работы использовались учебные пособия Бородина С.С., Варламова А.А., Дамдын О.С., Коротеева Л.И, Пальчиков Н.С. и других.

Курсовая работа состоит из введения, двух глав, заключения и списка используемых источников.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Требования по оформлению списка используемых источников

Список используемых источников состоит из трех частей: списка нормативно – правовых актов, списка использованной литературы и списка сайтов в Интернете.

1) Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;
- кодексы по алфавиту;
- Законы Российской Федерации - по хронологии;
- Указы Президента Российской Федерации – по хронологии;
- акты Правительства Российской Федерации – по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;
- акты министерств и ведомств – по хронологии вне зависимости от ведомственной принадлежности и видов актов;
- решения иных государственных органов и органов местного самоуправления – по алфавиту, а затем – по хронологии.

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник публикации (отделяется от названия двумя косыми чертами - //),

Например:

1) *Об обращении лекарственных средств: Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ (ред. от 03.06.2016, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) // СПС КонсультантПлюс, - Электрон. текст. дан. – Режим доступа: локальная сеть ПОУ «УРК» - Дата обращения: 01.04.2020.*

2) *О порядке хранения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров: Постановление Правительства РФ от 31.12.2009 № 1148 (ред. от 29.12.2016) // СПС КонсультантПлюс, - Электрон. текст. дан. – Режим доступа: локальная сеть ПОУ «УРК» - Дата обращения: 01.04.2020.*

2) **Использованная литература:** Научная литература – учебники, учебные пособия, научные статьи и пр. располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги). Библиографическое описание составляют: фамилия и инициалы автора, полное название источника (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точки, после двоеточия, в скобках и т.п.); после косой черты (/) – данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если источник написан группой авторов), данные о числе томов (отдельно опубликованных частей, если таковые имеются). Названные части описания разделяются точкой; после тире – название города, в котором издан источник (для Москвы и Санкт – Петербурга установлены сокращения – М., СПб. Остальные города записываются полностью, например, - Ростов – на - Дону); после двоеточия – название издательства, которое его выпустило (обязательна запись издательства

в сносках, если указываются страницы приведенных цитат); и, наконец, после запятой – год издания.

Например:

1) *Лекарствоведение: учебник для фармацевт. училищ и колледжей / Р.Н.Аляутдин/и др./.* – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2018. -1056 с.: ил.

2) *Фармакология: учебник / Р.Н. Аляутдин, Н.Г. Преферанский, Н.Г. Преферанская; Под ред. Р.Н. Аляутдина.* - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016.

Если при написании курсовой работы использовались материалы периодической печати, то указываются автор, название статьи, название журнала, год издания, номер журнала.

Например:

Илларионов А. С. Экономическая политика в условиях открытой экономики со значительным сырьевым ресурсом // Вопросы экономики, 2013, №2.

3) Сайты в Интернете: При использовании материалов из Интернета указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес по образцу:

STUD.WIKI [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые данные. – Режим доступа: http://stud.wiki/economy/3c0a65625b2bc78a4c53b89521316c26_0.html– Дата обращения: 22.04.2020.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1) Иванилова С.В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С.В. Иванилова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с. — 978-5-4486-0358-7, 978-5-4488-0204-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77010.html>. — Дата обращения: 11.09.2020

2) Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455300>. — Дата обращения: 14.10.2020

3) Мокий, М. С. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467403>. — Дата обращения: 11.09.2020

4) Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07144-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452254>. — Дата обращения: 11.09.2020

5) Основы экономики организации. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3.

— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:
<https://urait.ru/bcode/452256>. – Дата обращения: 14.10.2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма титульного листа курсовой работы

Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

КУРСОВАЯ РАБОТА

НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ И ИХ РОЛЬ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

ОП 01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

Оценка выполнения и защиты курсовой работы

Руководитель

подпись

И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

Челябинск, 2020

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления содержания курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	4
1.1 Понятие и экономическое содержание нематериальных активов	4
1.2 Классификация нематериальных активов	8
1.3 Основные виды и методы оценки интеллектуальной собственности	12
1.4 Роль и место нематериальных активов в развитии предприятия	16
2 СОСТАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО ПЛАНА НА 2021 ГОД	20
2.1 Расчет показателей, необходимых для составления финансового плана предприятия	20
2.2 Разработка основных разделов финансового плана	24
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	27
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	28