

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РУССКО-АЗИАТСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
К ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ  
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**В помощь студентам всех форм обучения и  
специальностей РАЭК**

**г. Иркутск, 2022 г.**

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Требования к выбору тематики курсовых работ .....	4
3. Требования к содержанию и структуре курсовой работы .....	4
4. Организация выполнения курсовой работы (курсового проекта) .....	6
5. Требования к оформлению курсовой работы: .....	7
6. Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков, диаграмм и графиков.....	9
7. Требования к оформлению уравнений и формул .....	11
8. Правила оформления списка использованных источников информации.....	12
9. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций .....	12

### Приложения

Приложение 1- Заявление

Приложение 2- Титульный лист

Приложение 3- Оглавление

Приложение 4- Отзыв на курсовую работу

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методические рекомендации составлены на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ»;

Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО по специальности);

Порядка организации деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 (с изменениями и дополнениями).

1.2. Выполнение курсовой работы (проекта) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение (далее - УД и (или) ПМ).

1.3. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на этапе изучения УД или ПМ, в ходе которых осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с одним из видов профессиональной деятельности будущих специалистов.

1.4. Дидактическими целями выполнения курсовой работы (проекта) являются:

- систематизация и обобщения полученных теоретических знаний и практических умений по УД и (или) ПМ;
- углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирование и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
- развитие профессионально значимых исследовательских умений, современного стиля научного мышления путём вовлечения студентов в разработку реальных профессиональных проблем;
- проверка и определение уровня теоретической и практической готовности выпускников, актуализации потребности в непрерывном самообразовании как условия формирования профессиональной компетентности;
- подготовка к государственной (итоговой) аттестации;
- организация выполнения и защиты курсовых работ (проектов) студентами Колледжа в соответствии с данным Положением и рекомендациями.

1.5. Количество курсовых работ (проектов), наименование УД и ПМ, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются федеральными требованиями ФГОС СПО. Колледж самостоятельно определяет количество курсовых работ, выполняемых студентами за весь период обучения, а также перечень УД и (или) ПМ, в рамках которых выполняются курсовые работы (проекты).

1.6. Курсовая работа (проект) по УД и (или) ПМ выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности и планом выполнения курсовых работ (проектов), утверждаемых ежегодно приказом директора.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫБОРУ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ**

2.1. Тематика курсового проектирования должна отвечать учебным задачам УД и (или) ПМ и наряду с этим увязываться с практическими требованиями профессиональной деятельности по направлениям подготовки специалистов, региональными требованиями экономики, рынка труда и работодателей.

2.2. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в рабочих программах УД и ПМ.

2.3. Выбор тематики курсовой работы (проекта) может быть индивидуализирован и согласован с профессиональными интересами и способностями студента без снижения общих требований.

2.4. Тематика курсовых работ (курсовых проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, при необходимости согласовывается с работодателями и социальными партнерами, утверждается приказом заместителя директора.

2.5. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы, если видом итоговой государственной аттестации, определенным в соответствии ФГОС СПО по данной специальности.

2.6. Курсовые работы, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Колледжа.

2.7. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовых работ осуществляется заведующими отделениями по специальности, заведующими цикловыми комиссиями учебных дисциплин в соответствии с должностными обязанностями.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

3.1. По содержанию курсовая работа может носить реферативный или практический характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 20 и не более 25 страниц печатного текста.

3.2. По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель, задачи, объект, предмет исследования, глоссарий;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка использованных источников информации;
- приложения.

3.3. По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы, объект и предмет, глоссарий;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

вторым разделом является практическая часть, которая носит аналитический характер. Она может быть представлена описанием обобщенного в специальной литературе опыта работы по одному из видов профессиональной деятельности согласно ФГОС СПО по теме, расчетами, графиками, таблицами, схемами, а также глубоким анализом изучаемой проблемы на примере конкретного предприятия (организации). С этой целью нужно использовать источники информации предприятия, на котором студент проходил практику или работает в данное время;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка использованных источников информации;
- приложения.

3.4. Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД.

3.5. Курсовая работа имеет следующую структуру:

**1) Титульный лист**

**2) Оглавление**

**3) Введение** (объем 1-2 страницы)

Введение: отражает актуальность, цель, задачи, объект, предмет работы, глоссарий;

*Актуальность исследования* определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методиках;
- потребностью практики;
- социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров;

Обосновать актуальность, значит проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

*Объект исследования* - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию или необходимость разработки проекта.

*Предмет исследования* - это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и

целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения).

*Цель исследования* — практикоориентированный результат профессиональной деятельности выпускника (при практическом характере работы).

*Цель исследования* — выполнение анализа уровня исследования вопроса в профессиональной деятельности выпускника (при реферативном характере работы).

*Задачи исследования* - это выбор путей и средств для достижения цели исследования. В работе может быть поставлено несколько задач.

*Глоссарий.*

**4) Глава 1. Теоретическая часть работы по теме** (10 - 12 страниц) освещает объект и предмет исследования по реализуемому виду профессиональной деятельности обучающегося.

**5) Глава 2. Практическая часть работы по теме** (7 - 9 страниц) представляет собой обобщение опыта работы специалиста данного профиля по проблеме, описание технологии работы по одному из видов профессиональной деятельности.

**6) Заключение** (1-2 страниц)

В заключении формулируются общие выводы, отражающие наиболее значимые результаты проведенной работы, и предлагаются конкретные рекомендации по теме исследования.

**7) Список использованных источников информации**

**8) Приложения.** Представляются протоколы исследования, конспекты занятий, методические рекомендации и дидактические материалы, нормативные документы, и т.д. Приложение оформляется отдельно.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет закрепленный приказом директора преподаватель соответствующей УД или ПМ.

4.2. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект).

4.3. На основании приказа о тематике курсовых работ, утвержденного заместителем директора, определяется следующий алгоритм выполнения курсовой работы (проекта):

- Определение задания на выполнение курсовой работы (проекта), его обсуждение с руководителем;
- Выбор литературы, справочников и других источников по теме.

- Изучение необходимой литературы и других источников по теме, фиксация на их основе нужной информации.
- Обоснование актуальности темы курсовой работы (проекта).
- Определение структуры курсовой работы (проекта).
- Анализ литературы по теме исследования и грамотное изложение состояния изученного вопроса, проблемы, выполнения проектного задания.
- Поиск, анализ и обобщение опыта разработки проблемы, задания.
- Написание введения, теоретической части курсовой работы (проекта).
- Предзащита курсовой работы.
- Составление списка использованных источников информации.
- Подготовка и оформление приложений, титульного листа, подготовка к публичной защите курсовой работы (проекта).
- Защита курсовой работы (проекта).

4.4. Консультации проводятся за счет объема времени, отведенного в рабочем учебном плане на консультации. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы студентов.

4.5. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

4.6. Письменный отзыв должен включать:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку сформированных общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности;
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта).

4.7. Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ:**

5.1. Для оформления документации по курсовой работе утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

- Заявление согласно **Приложению 1**.
- Титульный лист курсовой работы оформляется согласно **Приложению 2**.
- Оглавление оформляется согласно **Приложению 3**.
- Отзыв выполняются по форме согласно **Приложению 4**.

5.2. Курсовая работа выполняется на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм. ;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылок;
- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- первая строка отступ – 1,25 см.

5.3. При нумерации страниц курсовой работы выполняются следующие требования:

- Нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы (с ВВЕДЕНИЯ). На титульном листе и листе с оглавлением страницы не выставляются.
- Номер страницы располагается в правом верхнем углу.
- Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, I и II главы, заключение, список использованных источников информации.
- В курсовых работах приложения объемом больше 20 листов оформляются отдельно.

5.4. При оформлении курсовой работы заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- Пункты плана (заголовки) в курсовой работе выделяются жирным шрифтом.
- Заголовки выравниваются по центру.
- Точка в конце заголовка не ставится.
- Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.
- Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
- Каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.

5.5. Оглавление – это отображение структуры работы в виде списка, включающего: введение, названия глав, параграфов каждой главы, заключение, список использованных источников информации, приложения.

Создание оглавления в курсовой работе осуществляется по следующему алгоритму:

Оглавление вставляется автоматически. При создании документа (оглавления) для формирования его структуры и последующего автоматического создания оглавления необходимо абзацы, образующие структуру, (за-



головки) разного уровня, предварительно отформатировать т.е. каждому заголовку присвоить свой уровень (в разделе Стиль).

В курсовой работе используется два уровня для создания заголовков (1-й уровень - ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ; 2 - уровень – параграфы).

Рекомендуется при написании заголовков курсовой работы применять единый стиль с форматом всей работы шрифт: Times New Roman, кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, таблицах.

*Для автоматического создания оглавления необходимо:*

*Установить курсор в место вставки оглавления (после титульного листа перед текстом работы). Воспользоваться пунктом меню Ссылка → Оглавление. В диалоговом окне на вкладке **Оглавление** выбрать нужный формат оглавления и ввести необходимые параметры. В оглавлении будут присутствовать все заголовки (назначенные ранее в тексте).*

5.6. Завершенная печатная курсовая работа брошюруется.

5.7. Оформление списка использованных источников информации осуществляется согласно **Приложению 5**.

5.8. Связь списка использованных источников информации с текстом осуществляется с помощью ссылок:

## **ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СНОСОК В КУРСОВОЙ РАБОТЕ**

**Сноска в курсовой работе** – это указание на источник идеи, мысли.

Размещается внизу текста, отделяется от основной информации при помощи короткой прямой линии, прочерченной горизонтально. Аналогичные правила действуют при оформлении подстрочной библиографической ссылки, примечания с уточнением или разъяснением каких-либо сведений.

### **Как оформлять**

1. Для сносок используется шрифт того же размера, что и в основном тексте, можно применять на кегль меньше.

2. Подстрочную ссылку необходимо выносить вниз страницы.

3. Чтобы отделить сноску от основного текста, нужно сделать отступ в 1 интервал, затем провести разделительную черту.

4. Для правильного оформления этой части страницы используется редактор Word. Чтобы создать сноску, нужно зайти в меню «Вставка», нажать на «Ссылки» и выбрать нужный вариант.

5. Нумерация сносок в курсовой работе сквозная.

6. На 1 листе обычно используется не более 3 подстрочных ссылок.

Правильность оформления библиографических ссылок и сносок в курсовой работе – один из важнейших критериев грамотности студента его «допуск» на защиту работы.

### **Пример оформления сносок:**

<sup>1</sup> Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. – 2-е изд. – М. : Проспект, 2019. – С. 305–412.

<sup>2</sup> Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2020. – С. 144–251.

<sup>3</sup> История Российской книжной палаты, 1917–1935 / Р. А. Айгистов [и др.]. – М. : Рос. кн. палата, 2019. – 447 с.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТАБЛИЦ, СХЕМ, РИСУНКОВ, ДИАГРАММ И ГРАФИКОВ**

*При создании таблиц соблюдаются следующие требования:*

- Номер таблицы помещают над таблицей справа, без абзацного отступа в одну строку пишется ее название на следующей строке посередине.

- В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. В заголовках и подзаголовках использовать: полужирный шрифт, выравнивание: по горизонтали, по вертикали – по центру.

- При переносе части таблицы на другую страницу, необходимо ее разбить и на следующей странице над перенесенной частью таблицы поместить фразу «Продолжение таблицы».

- Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы.

*Область диаграммы выводится с белым фоном.*

*Схема, рисунок и диаграмма подписываются снизу по центру.*

**Образец:**

### **Пример оформления таблицы**

Таблица 1

Структура производственного оборудования в промышленности России (в %)

Год	Все оборудо- вание на ко- нец года	Из него в возрасте, лет				Средний возраст, лет
		до 5	6-10	11-20	свыше 20	
2017	100	29,4	28,3	27,3	15,0	10,8
2018	95	10,1	29,8	36,9	23,2	14,3
2019	100	7,2	27,5	39,5	29,0	16,1

## Примеры оформления диаграммы: Пример 1. Гистограмма

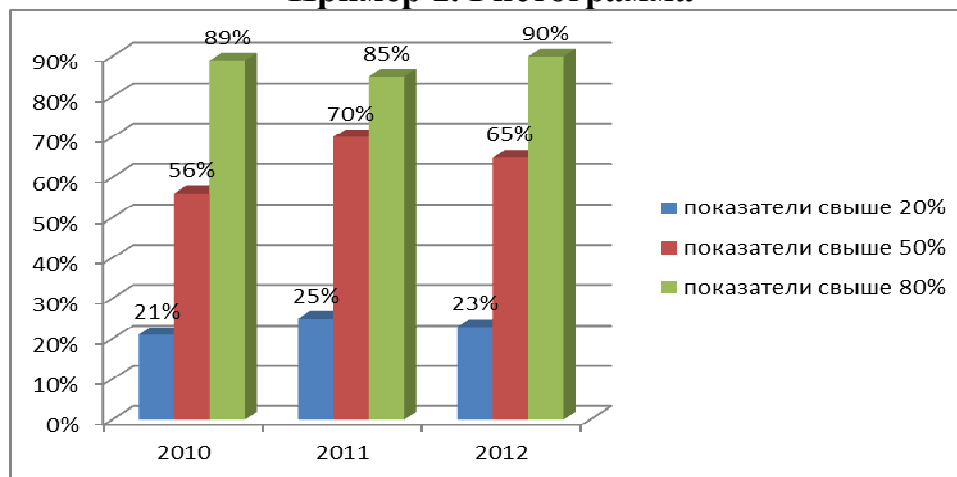


Рис.1 - Динамика показателей за период 2010-2012 гг.

## Пример 2. Круговая диаграмма

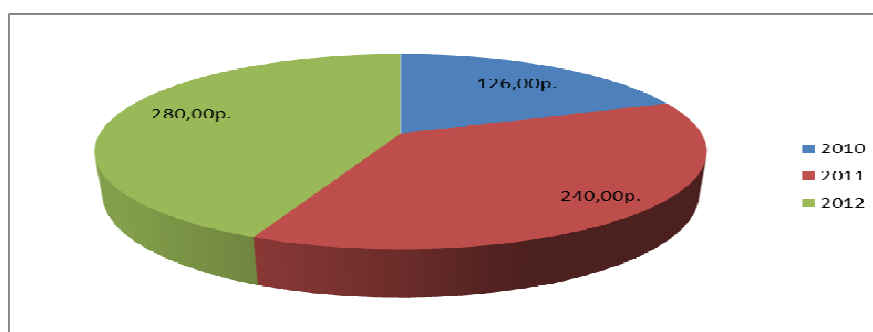


Рис.2 - Показатели объема чистой прибыли (в тыс.р.) за период 2010-2012 гг.

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УРАВНЕНИЙ И ФОРМУЛ

7.1. Уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку.

7.2. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

7.3. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

7.4. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (X).

7.5. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле

## Пример оформления уравнений и формул

Будем считать, что прямая задача решена и соотношение (1) нам известно.

$$\frac{\partial z}{\partial x_1}(X_{k+1})\frac{\partial z}{\partial x_1}(X_k) + \frac{\partial z}{\partial x_2}(X_{k+1})\frac{\partial z}{\partial x_2}(X_k) + \dots + \frac{\partial z}{\partial x_n}(X_{k+1})\frac{\partial z}{\partial x_n}(X_k) = 0 \quad (3)$$

На  $k$ -ом шаге

$$\begin{aligned} Z_k(S_{k-1}) &= \max_{X_k} \{f_k(S_{k-1}, X_k) + Z_{k+1}(S_k)\} = \\ &= \max_{X_k} \{f_{n-1}(S_{k-1}, X_k) + Z_{k+1}(S_k(S_{k-1}, X_k))\}, \quad k = n-1, n-2, \dots, 2, 1 \end{aligned} \quad (4)$$

то есть  $k$ -ом шаге надо так подобрать управление  $X_k$ , чтобы сумма выигрышей на  $k$ -ом шаге  $f_k(S_{k-1}, X_k)$  и на  $n - k$  последующих шагах  $Z_{k+1}(S_k(S_{k-1}, X_k))$  была максимальна.

## 8. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ

Список использованных источников информации помещается сразу после заключения и его лучше составить до написания чернового варианта курсовой работы, поскольку в тексте нужно указывать номера первоисточников при ссылках на конкретную работу.

При оформлении списка следует учитывать порядок последовательности источников:

- 1) нормативно-правовые акты;
- 2) используемая литература;
- 3) периодические издания;
- 4) интернет-ресурсы.

Список использованных источников информации помещается сразу после заключения.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (не менее 20 источников за последние 5 лет), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

## **9. РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

9.1. Важным этапом подготовки к защите курсовой работы является подготовка презентации. Презентация - системный итог исследовательской работы студента, в нее вынесены все основные результаты исследовательской деятельности.

9.2. Выполнение презентаций для защиты курсовой работы позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетентности студентов.

9.3. Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

9.4. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – 7-10. Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

9.5. Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

9.6. Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

9.7. Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются обязательными:

- содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема курсовой работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия, имя, отчество руководителя.

### **Образец:**

ЧПОУ «Русско-Азиатский экономико-правовой колледж»

Курсовая работа по теме: \_\_\_\_\_

Студента (ки): \_\_\_\_\_

по специальности: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

Слайды с заголовком - Понятийный аппарат исследования

Слайд – Объект исследования и предмет исследования

Слайд - Цель исследования и задачи исследования

Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.

Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты (количественные и качественные) опытно-экспериментальной части работы.

Последний слайд – Спасибо за внимание.

9.8. В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

9.9. В практической части работы рекомендуется использовать фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики.

9.10. На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты практической части работы.

9.11. На слайде по результатам работы следует представить динамику результатов исследования по обозначенной проблеме или оценку результатов конечного продукта.

**Приложение 1**

Директору ЧПОУ «РАЭПК»

Трухину А.Н.

от студента (ки) группы \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО с расшифровкой)

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы

«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»

Назначить руководителем \_\_\_\_\_

Согласовано:

Заместитель директора

по УМР Бобученко Н.П.

\_\_\_\_\_

Подпись

Руководитель \_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

Подпись

Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Русско-Азиатский экономико-правовой колледж»

### КУРСОВАЯ РАБОТА

**Экономика организации**

По дисциплине \_\_\_\_\_

**Государственная социальная помощь**

На тему \_\_\_\_\_

**Гавриловым К.И.**

Выполнена студентом \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

ЭК/21(9)

(номер группы)

Основная профессиональная образовательная программа по специальности

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

(шифр и наименование специальности/профессии)

Очная

Форма обучения \_\_\_\_\_

**Дыкусова А.Г.**

Руководитель \_\_\_\_\_

(ученая степень, должность, (Ф.И.О.))

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

г. Иркутск 2022 г.



## Приложение 3

### Оглавление

<b>Введение .....</b>	<b>3</b>
<b>Глава 1. Развитие бизнеса в России.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. Характеристика Российского малого бизнеса .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. Правовые основы малого бизнеса .....</b>	<b>8</b>
<b>Глава 2. Специфика финансового менеджмента.....</b>	<b>12</b>
<b>2.1. Риск в малом бизнесе .....</b>	<b>12</b>
<b>2.2. Государственная поддержка малого бизнеса в России: финанси-</b>	
<b>рование и инвестиционная поддержка .....</b>	<b>17</b>
<b>2.3. Налогообложение малого бизнеса. Влияние упрощенной си-</b>	
<b>стемы налогообложения на финансовое состояние малых предприятий</b>	
<b>.....</b>	<b>21</b>
<b>Заключение.....</b>	<b>24</b>
<b>Список использованных источников информации.....</b>	<b>25</b>
<b>Приложения (при наличии):</b>	
<b>Приложение 1 – «.....»</b>	

**Приложение 4**  
**Частное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Русско-Азиатский экономико-правовой колледж»**

**ОТЗЫВ**

на курсовую работу студента 2 курса, группы ЭК/21(9)

**Иванова Ивана Ивановича**

(фамилия, имя, отчество)

**По дисциплине «Экономика организации»**

**На тему «Государственная социальная помощь»**

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. Основные вопросы темы раскрыты   | (да, нет)    |
| 2. Полнота рассмотрения проблемы  | (2, 3, 4, 5) |
| 3. Владение научным стилем изложения работы   | (2, 3, 4, 5) |
| 4. Умение работы с теоретическими источниками: систематизировать, обобщать, оценивать, выделять существенное, определять главное в современном состоянии изучения проблемы                                      | (2, 3, 4, 5) |
| 5. Умение при разработке практической части опираться на теоретическое положение своей работы, выделять её достоинства и недостатки, корректировать в зависимости от условий апробации и получаемых результатов | (2, 3, 4, 5) |
| 6. Самостоятельность анализа материала при написании курсовой работы  | (2, 3, 4, 5) |
| 7. Соответствие работы требованиям, предъявляемым к курсовой работе   | (2, 3, 4, 5) |

**Сформированность следующих общих и профессиональных компетенций:**

- |   |           |
|---|-----------|
| 1. Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, устойчивый интерес к ней   | (да, нет) |
| 2. Умение организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | (да, нет) |
| 3. Умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития | (да, нет) |
| 4. Владение информационной культурой, умение анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий                  | (да, нет) |
| 5. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием   | (да, нет) |
| 6. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий, изменения нормативно-правовой базы                | (да, нет) |

**Особые замечания:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Отметка о защите курсовой работы**

Оценка \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель: Дыкусова Анастасия Геннадьевна / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 5

### Пример оформления списка использованных источников информации

#### **Книги с одним автором:**

1. Рябков В.М. Историография функций культурно–досуговых учреждений (вторая половина XX — начало XXI вв.) : учеб. пособие / В.М. Рябков ; МГУКИ. — М. : Изд–во МГУКИ, 2017. — 212 с.
2. Кузьмина С.Ф. История русской литературы XX века : учеб. пособие / С.Ф. Кузьмина. — 2–е изд. — М. : Флинта : Наука, 2019. — 396 с.

#### **Книги с двумя авторами:**

1. Бунатян Г.Г. Прогулки по рекам и каналам Санкт–Петербурга : путеводитель / Г.Г. Бунатян, М.Г. Чарная. — СПб. : Паритет, 2017. — 254 с.
2. Резник С.Д. Студент вуза : технологии и организация обучения : учеб. пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина. — М. : Инфра М, 2019. — 474 с.
3. Kay S. Inside Out : Students book : Upper intermediate / S. Kay, V. Jones. — Oxford : Macmillan Heinemann, 2018. — 160 p.

#### **Книги с тремя авторами:**

1. Гриханов Ю.А. Библиотечные фонды: стратегия развития / Ю.А. Гриханов, Н.З. Стародубова, Н.И. Хахалева; РГБ. — М.: Пашков дом, 2018. — 143 с.
2. Попова Л.П. Англо–русский словарь : более 120000 сл. и словосочетаний / Л.П. Попова, Н.Р. Мокина, Г.В. Захарова. — М.: АБВУУ Press, 2019. — 881 с.

#### **Книги с четырьмя и более авторами:**

1. Физическая культура и здоровый образ жизни : учеб. пособие / В.С. Кунарев [и др]. — СПб.: Изд–во Рос. гос. пед. ун–та им. А.И. Герцена, 2019. — 138 с.

#### **Книги, описанные под заглавием (сборники под общим заглавием):**

1. Знаменитые музеи–усадьбы России / сост. И.С. Ненарокова. — М.: АСТ – Пресс, 2018.— 383 с. : ил.
2. Мир и война : очерки из истории рус. сов. драматургии 1946–1980 гг. / РАН, Гос. ин–т искусствознания ; отв. ред. И.Л. Вишневская. — М.: Ленанд, 2017. — 287 с.
3. 100 Books for Understanding Contemporary Japan. — Minato–ku Tokyo : The Nippon Foundation, 2018. — 135 p.

#### **Сборники без общего заглавия:**

1. Толстой А.Н. Золотой ключик, или Приключения Буратино / А.Н. Толстой. Победенный Карабас / Е.Я. Данько. Три толстяка / Ю.К. Олеша. Приключения маленького актера; Дом с волшебными окнами / Э.М. Эмден. — М.: Правда, 2019. — 542 с.

#### **Тома многотомного издания:**

1. Пастернак Б.Л. Полное собрание сочинений с приложениями: в 11 т. Т.7. Письма, 1905–1926 / Борис Пастернак. — М.: Слово / Slovo, 2015. - 823 с.

2. Хрестоматия по культурологии. Т. 1. Самосознание мировой культуры / ред. И.Ф. Кефели, В.Т. Пуляев, В.П. Сальников, С.В. Степашин. - СПб. : Петрополис : Изд-во Санкт-Петербург. ун-та МВД России, 2018. - 312 с.

**Диссертации и авторефераты:**

1. Прозоров И.Е. Отечественная научно-вспомогательная литературная библиография (1917—1929 гг.): тенденции развития и организационные формы : дис. ... канд. пед. наук : 05.25.03 / Прозоров Иван Евгеньевич ; СПбГУКИ ; науч. рук. О.Н. Ильина. — СПб., 2018. — 361 с.

2. Елинер И.Г. Развитие мультимедийной культуры в информационном обществе : автореф. дис. ... д-ра культурологии : 24.00.01 / Елинер Илья Григорьевич ; СПбГУКИ. — СПб., 2019. — 34 с.

**Электронные ресурсы:**

1. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: рабочая программа / авт.-сост. Е.Х. Румак, Г.Н. Михмель. - СПб.: ИВЭСЭП, 2017. - 42 с. // ИВЭСЭП: [сайт]. – Режим доступа: <http://ivesep.spb.ru/>

2. Николаева И.П. Экономическая теория [Электронный ресурс]: учебник / И.П. Николаева. - 2-е изд. - М. : Дашков и К°, 2017. - 328 с. : табл., граф., схем. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450774](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450774) (дата обращения 07.04.2019).

3. Спиридович А.И. Великая Война и Февральская Революция 1914–1917 годов [Электронный ресурс] / А.И. Спиридович. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - Т. 3. - 310 с. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453750](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453750) (дата обращения 07.04.2019).

**Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2011. - 32 с.

2. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993// Собрание законодательства РФ. – 2009. - № 4. – Ст. 445.

3. Уголовный кодекс Российской Федерации: офиц. текст по состоянию на 23 сент. 2013 года. – М.: Омега-Л, 2013. – 192 с.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья, четвертая: офиц. текст : по состоянию на 1 окт. 2013 г. — М. : Омега-Л, 2013. — 494 с.

**Статьи из книг:**

1. Минкина В.А. Участие службы информации в рекламной деятельности / В.А. Минкина, Н.В. Рудакова // Справочник информационного работника / ред. Р.С. Гиляревский, В.А. Минкина. — СПб., 2017. — С. 405—410.

2. Фокеев В.А. Талант исследователя плюс оптимизм / В.А. Фокеев // "Лица необщим выраженьем..." / Г.В. Михеева. — СПб., 2017. — С. 352—354.

3. Сукиасян Э.Р. От документа – к ресурсу / Э.Р. Сукиасян // Современное библиотечно-информационное образование / СПбГУКИ, Библиоинформ. фак. — СПб., 2018. — Вып. 9. — С. 9—11.

**Статьи из журналов и газет:**

1. Ивонина Л.И. Придворная жизнь в эпоху Карла II Стюарта / Л.И. Ивонина // Вопросы истории. — 2018. — № 11. — С. 110—123.
2. Сысоева Е.А. Роль библиотечного фонда в формировании правовой, технологической и графической культуры школьников и студентов / Е.А. Сысоева, М.В. Непобедный // Библиотекосведение. — 2017. — № 2. — С. 28—33.