

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является одной из важнейших форм обучения студента. Это студенческое научное исследование, которое позволяет выяснить, насколько студент владеет навыками самостоятельной научной деятельности.

**Целью написания курсовой работы являются:**

- закрепление, углубление, обобщение знаний, полученных во время изучения теоретических курсов, и применение этих знаний к комплексному решению конкретных производственных задач;
- привитие навыков работы с литературой, в том числе со справочной литературой, ГОСТами, нормами и расценками, типовыми проектными решениями и т.д.;
- закрепление навыков по выполнению практических задач и оформлению необходимой документации.

Курсовые работы **выполняются по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, и имеют статус экзамена.** В течение учебного года пишется две курсовые работы. Курсовые работы входят в учебный план начиная со второго курса. На выпускном курсе вместо курсовых работ студент пишет дипломную работу.

**Темы курсовых работ** и графики их выполнения разрабатывают и утверждают кафедры, преподаватели которых ведут дисциплины, предусматривающие курсовые работы. Поскольку курсовая работа - это настоящее студенческое научное исследование, то студент ничем не ограничивается во время разработки темы курсовой.

Примерный **срок подготовки курсовой работы** составляет от нескольких недель до полутора-двух месяцев.

Выполненная студентом курсовая работа проверяется в 10-дневный срок соответствующим преподавателем, который дает письменное заключение по работе - рецензию.

**При оценке работы учитываются:** содержание работы, ее актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности (общий и экономический). Отмечаются положительные стороны и недостатки работы, в случае необходимости указывается, что надлежит доработать. Рецензия заканчивается выводом о том, может ли работа быть допущена к защите.

Рецензия выдается студенту для ознакомления и возможного исправления. Если же курсовая работа по заключению рецензента является неудовлетворительной и подлежит переработке, то, после исправления в 5-дневный срок, она снова сдается студентом на повторное рецензирование с обязательным представлением первой рецензии.

На младших курсах защиту работы принимает преподаватель единолично. Он же выставляет оценку за курсовую.

На предвыпускном курсе защита производится на заседании специальной комиссии, состоящей из двух-трех человек, один из которых - руководитель курсовой работы. Состав комиссии утверждается кафедрой не позже чем за 10 - 15 дней до защиты.

Такая защита является генеральной репетицией защиты дипломной работы. Курсовая **работа должна быть защищена до начала экзаменационной сессии.**

На защите студент обязан кратко изложить содержание работы, дать исчерпывающие ответы на замечания рецензента и вопросы членов комиссии. Окончательная оценка курсовой работы выставляется комиссией по итогам защиты и качеству выполненной работы. В зачетную книжку вносится оценка - «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

## 2. ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 2.1. Общие требования к объему и содержанию работы

**Объем курсовой** работы составляет от 25 до 30 страниц печатного текста. В исключительных случаях, когда студенту разрешено оформить работу от руки, объем работы увеличивается от 35 до 40 страниц. Для работы над содержанием обычно привлекается около 20-25 источников.

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- рассматривать проблему, не получившую достаточного освещения в литературе (либо новую постановку известной проблемы);
- содержать элементы научного исследования и выполняться на актуальную тему;
- иметь четкое построение и логическую последовательность в изложении материала;
- содержать убедительную аргументацию, для чего в тексте работы необходимо использовать иллюстративный материал;
- завершаться основными рекомендациями и доказательными выводами.

После сдачи курсовой работы на проверку у студента должна остаться **копия курсовой работы**.

### 2.2. Структура работы

Структура курсовой работы;

- 1) титульный лист,
- 2) оглавление,
- 3) введение,
- 4) основная часть.
- 5) заключение,
- 6) список литературы,
- 7) приложения (если имеются).

(1) Образец заполнения **титульного листа** приведен в «Приложении 1».

(2) **Оглавление** - вспомогательная часть курсовой работы. Оно дает представление о тематическом содержании работы и ее структуре. Названия заголовков глав и пунктов в оглавлении перечисляются в той же последовательности и в тех же формулировках, что и в тексте работы (Приложение 2).

(3) **Введение** составляет 7-10% общего объема текста. Введение следует писать последовательно переходя от одного предусмотренного ниже пункта к другому:

- сформулировать проблему исследования;
  - обосновать актуальность проблемы и практическую значимость ее решения
- Обоснование не должно быть чересчур пространным и многословным. Тем не менее, здесь основная задача студента состоит в том, чтобы сделать его убедительным. Речь может идти не только об актуальности в узконаучном смысле, то есть о необходимости именно сейчас разработать именно эту тему. Также можно там, где это уместно, подтвердить актуальность своего выбора и аргументами социального плана, обосновать его с точки зрения накопившихся социальных проблем и т.п.;
- осветить степень разработанности темы в научной литературе. Здесь необходимо привести названия основных источников, охарактеризовать сложившиеся подходы и методы, отметить и оценить индивидуальный вклад в разработку проблемы различных ученых. Вместе с тем следует указать на еще неразработанные моменты, которые собираетесь осветить лично вы;

- сформулировать цели и задачи своей работы. Все формулировки должны быть краткими, четкими, логически последовательными. Их назначение - определить стратегию и тактику написания работы. Необходимо, чтобы изложение материала соответствовало поставленной

во введении цели и полностью реализовывало ее. В противном случае (если готовый текст отклоняется от цели) следует подкорректировать ее формулировку.

(4) **Основная часть** состоит из двух-трех глав, каждая из которых подразделяется на параграфы.

Содержание первой главы имеет теоретико-методологический характер. Здесь следует подробно и полно указать конкретный вклад различных авторов, школ и направлений в разработку темы, а также очертить существующие, на ваш взгляд, «белые пятна», проблемы в рассмотрении темы.

Содержание второй и третьей глав может быть различным в зависимости от характера работы.

Если курсовая работа имеет ярко выраженный практический характер, то вместо основной части в ее содержании выделяются теоретическая и практическая (или расчетная) части.

(5) **Заключение** составляет от 5 до 10 % всего объема исследовательской работы. Эта часть должна содержать утверждение о достижении цели исследования. В «Заключении» обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате исследования. Если выводы и предложения, явившиеся следствием изучения предмета исследования, сделаны и обоснованы в соответствующих главах, то в раздел «Заключение» они выносятся в виде перечня, без аргументации, но со ссылкой на соответствующие страницы курсовой работы и подробным их обоснованием.

Хорошо, если в конце заключения вы остановитесь на дальнейших перспективах исследования данной темы. Это послужит заделом для написания следующих курсовых и дипломной работы.

(6) **Список использованной литературы** приводится в конце курсовой работы после заключения. В список включаются только те источники, которые действительно были изучены студентом и в той или иной мере использованы.

Источники информации должны указываться в списке в следующей последовательности:

- законодательные акты.
- указы Президента РФ,
- постановления Правительства РФ,
- положения,
- инструктивные материалы и нормативные документы,
- учебная литература, монографии, сборники научных трудов, материалы периодической печати, оформляемые в списке использованной литературы в алфавитном порядке.

Образец библиографического описания источников приведен в «Приложении 3».

(7) **Приложение** - это материал, уточняющий, иллюстрирующий, подтверждающий отдельные положения исследования и не вошедший в текст основной части. В целом приложения не должны превышать 1/3 всего текста работы. Выделяют следующие виды приложений:

- копии планов и программ,
- фотографии, тексты тестов и опросников.
- отчеты,
- рапорты,
- документы или выписки из них,
- уставы,
- положения и т.п.

Приложения делаются только в том случае, если их бывает не менее двух. Если оно одно, то специально не выводится.

Каждому приложению присваивается свой номер (без указания знака «№»), они помещаются в конце работ; с продолжением общей нумерации страниц Приложения располагаются по порядку ссылки на них в тексте исследования.

Каждое приложение оформляется на отдельном листе. В правом верхнем углу первой страницы пишется: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. В оглавлении указывается каждое приложение со своим номером и названием.

### 2.3. Требования к оформлению

Окончательный вариант работы должен быть подготовлен в операционной системе Windows, используя при этом текстовый процессор Microsoft Word. Текст работы должен быть отпечатан на одной стороне листа бумаги формата А4 с оставлением полей по стандарту: верхнее и нижнее поля по 2,5 см., слева - 3 см., справа - 1,5 см. Текст печатается через 1,5 межстрочных интервала шрифтом Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов).

В исключительных случаях, по согласованию с проректором по учебной работе института, допускается написание работы от руки. В этом случае оформление работы производится по тем же стандартам, что и для печатного текста, но размер работы увеличивается от 35-40 страниц.

**Ссылки на литературные источники** следует давать в тексте с указанием номера источника и страницы в скобках, например, (12; с. 15-1). Данная ссылка означает, что источник помещен в списке использованной литературы под номером 12, а 151 означает страницу этого источника.

**Ссылки в тексте** на номер таблицы, рисунка, страницы, главы, приложения пишутся сокращенно без знака «№», например: Таблица 3, Рис.2. Приложение 1, с. 24, гл. 1.

Нумерация страниц, разделов, пунктов, рисунков осуществляется арабскими цифрами без знака «№».

Номер страницы проставляют на верхнем правом углу без слова «страница» и без точек, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем самом номер не проставляется.

**Заголовки** структурных частей студенческих работ «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ» и т.п. и заголовки разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов печатают строчными буквами (первая - прописная) с абзаца и без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы печатным способом - 3-4 межстрочных интервала (межстрочный интервал равен 4,25 мм), расстояние между заголовками раздела и подраздела - 2 межстрочных интервала.

Каждую структурную часть курсовой работы и заголовки разделов основной части необходимо начинать с **новой страницы**.

Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например. 1, 2, 3...

Единицы измерения должны обозначаться в соответствии с установленными стандартами, а цифры должны приводиться без избыточного числа знаков, например, суммы округляются до тысячи или миллионов рублей (с десятичными долями), проценты с точностью до 0,1%.

### 2.4. Требования к языку работы

Выполняя курсовую работу, **не следует:**

- сводить всю курсовую работу к **переписыванию целых страниц** из двух - трех источников. Чтобы работа не граничила с плагиатом, серьезные теоретические положения необходимо давать со ссылкой на источник. Причем это не должен быть учебник по данной

дисциплине. Написание курсовой работы предполагает более глубокое изучение избранной темы, нежели она раскрывается в учебной литературе;

**-перегружать ее длинными цитатами** из теоретической публикации. Например, давая определение, надо своими словами пересказать, кто из ученых и в каких источниках дает определение (понятие) этого термина, и обязательно сравнить разные точки зрения, показать совпадения и расхождения.

Язык курсовой работы должен отличаться логической стройностью, ясностью, предельной краткостью, однозначностью слов. **Недопустимо** навязчивое цитирование одной и той же мысли. Следует реже употреблять такие низко информативные словосочетания, как *вследствие наличия, ввиду вышеизложенного, представляется целесообразным*, а также отыменных предлогов: *в целях, с части, в силу, в разрезе, в отношении, посредством, путем*. Неясности в тексте могут возникнуть из-за употребления слов с неопределенным значением: *значительный, определенный, много, отдельные, некоторые, известные, неплохие*.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО УЧЕТУ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ В РЫНОЧНЫХ УСЛОВИЯХ.....	5
1.1. Понятие основных средств.....	5
1.2. Единица бухгалтерского учета основных средств.....	6
1.3. Классификация основных средств.....	7
1.4. Движение основных средств.....	8
2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ.....	Ю
2.1. Учет поступления основных средств.....	10
2.2. Учет амортизации основных средств.....	11
2.3. Учет ремонта основных средств.....	13
2.4. Учет выбытия основных средств.....	15
2.5. Инвентаризация и переоценка основных средств.....	16
3. ОЦЕНКА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ.....	18
3.1. Виды оценки основных средств.....	18
3.2. Инвентаризация основных средств.....	20
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	22
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Акт о приеме-передаче основных средств (форма ОС-1).....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Инвентарная карточка (книга) на объекты основных средств (форма ОС-6).....	29

**ОБРАЗЕЦ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО  
ОПИСАНИЯ ИСТОЧНИКОВ**

1. Библиографическое описание книг, имеющих одного-трех авторов:
  - Колин К.К. Фундаментальные основы информатики: Уч. пособие. - М.: Деловая книга, 2000 - 350 с.
  - Хейфец Ф.С., Янkelович В.Я., Арзуманянц Ш.Т. Недействительность сделок по российскому гражданскому праву. - М.: Юрайт. 1999. - 144 с.
2. Библиографическое описание книг без автора, но с редактором:
  - Психологический словарь/ Под ред. В.П. Зинченко, Б.Г. Мещерякова. - М.: Педагогика-Пресс. 1997. - 440 с.
  - Социальная педагогика / Под ред. М.А. Галагузовой. - М.: ВЛАДОС, 2000. — 416 с
3. Библиографическое описание книг без автора, но с составителем:
  - Популярная психология. Хрестоматия / Сост. Г.П. Яковенко, Н.Г. Яковенко. VI.: Просвещение, 1990.- 399 с.
  - Энциклопедия - школьнику / Сост. Г.П. Яковенко, Н.Г. Яковенко. - М.: МП «Сканер», 1993.- 464 с.
4. Библиографическое описание работы автора из собрания его сочинений:
  - Ушинский К.Д. О первоначальном преподавании русского языка// Избр. пед. соч.: В 2т. - М.: Педагогика, 1974. - Т.2. - С. 251-269.
  - Шацкий С.Т. Народная школа // Пед. соч.: В 4т. - М.: Просвещение, 1964. -Т. 2 С 181-188.
5. Библиографическое описание статьи и тезисов из сборника статей и тезисов:
  - Китова Н.В. Проблемы социального сиротства в постинтернатной адаптации // Актуальные проблемы специального образования: Тез. докл. ~ СПб.:Изд-во ИСПиП, 2002. - С.32-35.
  - Божович Л.И. Проблемы развития мотивационной сферы ребенка // Изучение мотивации поведения детей и подростков: Сб. статей. - М.: Педагогика, 1972. - С.7-44.
6. Библиографическое описание статей из периодических изданий.
  - Гончаров В.С. Эффективная форма научно-исследовательской работы /7 Методист. - 2003 - №4. - С.21-24
7. Библиографическое описание книг четырех и более авторов:
  - Финансы, денежное обращение, кредит: Учебник для вузов / Л.А. Дробозина, Л.П.Окунева, Л.Д. Андросова и др.; под ред. проф. Л.А.Дробозиной. - М.: Финансы и статистика, 1997. - 479 с.
8. Библиографическое оформление документов:
  - Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г - М.: Юрист, 1997. - 31 с.
  - О мерах по оздоровлению государственных финансов: Указ Президента РФ от 11 декабря 1997 г. № 1278 //Российская газета. - 1997. - № 29 - С.3-5.
  - О государственной комиссии по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей: Постановление Правительства РФ от 14 июля 1997 г. // Собрание законодательства РФ. - 1997. - Лк 29. - Ст. 3529.
9. Библиографическое описание отчетных документов:
  - Проведение испытаний и исследований теплотехнических свойств камер К.ХС-2-12-ВЗ и КХС-2-12-ВЗЮ Отчет о НИР / Всесоюзный заочный институт пищевой промышленности; Руководитель В.М.Шавра-ОЦО 1 02ТЗ №ГР 805713. Инв. N» Б 1 19696. - М., 1991.

10. ГОСТы
  - ГОСТ 12.1.003-76.Шум. Общие требования безопасности. - Взамен ГОСТ 12.1.0003-68; Ввел. 01.01.77. - М.: Изд-во стандартов, 1982. - 9 с.
11. Библиографическое описание диссертаций:
  - Бирюкова З.А. Внутрихозяйственный финансовый контроль в производственном объединении: Диссертация канд. экон. наук: 08.00.10. - Защищена 13.12.85. - Л., 1985 - 190 с.