

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
для написания курсовых работ для студентов, обучающихся
по направлению подготовки
38.03.01 Экономика
Квалификация (степень) - бакалавр

Москва
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи написания курсовых работ

2. Основные требования к написанию курсовой работы

2.1. Выбор темы

2.2. Составление плана

2.3. Написание курсовой работы

2.4. Оформление курсовой работы

2.4.1. Оформление формул и расчетов, рисунков и таблиц

2.4.2. Оформление использованных источников и приложений

2.5. Защита курсовой работы

Приложения

1. Цель и задачи написания курсовых работ

Курсовая работа является важным элементом учебного процесса.

Цель: состоит в том, чтобы студент расширил и углубил свои знания по вопросам, изучаемым по дисциплине, выработал умение глубоко и самостоятельно разрабатывать конкретную проблему курса; обобщать, систематизировать и анализировать данные, полученные из литературных источников, статистических материалов.

Написание курсовой работы по дисциплине имеет большое значение для углубления навыков исследовательской работы и необходимого опыта в изложении полученных знаний и результатов проделанной работы с соблюдением общепринятых требований в отношении стиля, чётности формулировок, последовательности расположения материалов, внешнего оформления. Всё это подготавливает студента к выполнению более сложной работы - написанию выпускной квалификационной работы.

2. Основные требования к написанию курсовой работы

К курсовой работе предъявляются следующие основные требования:

- 1) высокий теоретический уровень, который достигается путём изучения классических трудов учёных;
- 2) критическое осмысление взглядов современных экономистов, программистов по теоретическим вопросам, умение высказывать и обосновывать собственное мнение;
- 3) научный, теоретический подход к изучаемым фактическим материалам, направленный на улучшение того или иного участка работы, совершенствование форм и методов использования различных категорий;
- 4) умелая обработка цифровых данных; т.е. составление таблиц, динамических рядов с необходимым анализом и обобщением;
- 5) насыщенность фактическим материалом, заимствованным из литературных источников и отчётных данных различных органов;

б) литературное изложение и правильное оформление курсовой работы, с соблюдением основных требований, предъявляемых к их оформлению.

Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно. Закреплённый научный руководитель помогает студенту сориентироваться в литературе, выбрать правильное направление исследования, выделить наиболее важные и актуальные теоретические и практические вопросы темы.

Весь процесс подготовки, выполнения и защиты курсовых работ состоит из семи этапов: 1. Выбор темы.

3. Составление плана.

3. Написание работы.

4. Оформление курсовой работы.

5. Защита курсовой работы.

2.1. Выбор темы

Тематика курсовых работ разрабатывается кафедрой. При подборе темы кафедра ориентируется на круг вопросов, изучаемых в курсе, и наряду с этим увязывает темы с практическими требованиями развития бизнеса и экономики страны, поэтому тематика курсовых работ периодически пересматривается (приложение 1).

Студенту представляется возможность выбрать тему работы за несколько месяцев до срока её сдачи. Это даёт студенту более глубоко изучить литературу, постепенно накопить и осмыслить материал. Студенту предоставляется право выбирать тему по своему усмотрению. В отдельных случаях по согласованию с руководителем и заведующим кафедрой студент может взять тему, не входящую в рекомендуемый перечень курсовых работ. Студент при выборе темы должен руководствоваться научным и практическим интересом к той или иной проблемой, учитывать знакомство со специальной литературой.

2.2. Составление плана

План курсовой работы должен отражать её направление, характер. В связи с этим перед составлением плана студент знакомится с основными литературными источниками, позволяющими разобраться в важнейших вопросах темы. Подбор литературы – самостоятельная работа студента.

При подборе литературы следует обращать внимание на год издания, так как инструктивный материал периодически изменяется. Подобрать

соответствующие теме статьи в журналах можно, используя список напечатанных статей за год, публикуемый в 12-х номерах журналов. Рекомендуется пользоваться системой КонсультантПлюс.

Курсовая работа может быть ориентирована больше на теорию или больше на практику, может рассматриваться исторический аспект или анализироваться зарубежный опыт. Но, не смотря на различные подходы и варианты к написанию плана желательна, следующая схема плана:

Введение.

Теоретическая часть (глава 1).

Аналитическая часть (глава 2).

Рекомендательная часть (глава 3)¹.

Заключение.

Библиографический список.

Приложения².

План работы в обязательном порядке согласуется с научным руководителем

2.3. Написание курсовой работы

Курсовая работа должна представлять собой единое целое: между отдельными разделами и подразделами должна существовать логическая связь.

Курсовая работа должна состоять из следующих частей:

Титульного листа.

Содержание (допускается: оглавление) с указанием страниц, глав, разделов и подразделов.

Введение.

Теоретическая часть.

Аналитическая часть.

Рекомендательная часть³.

Заключение.

¹ при изложении некоторых тем может отсутствовать.

² при изложении некоторых тем может отсутствовать.

³ при изложении некоторых тем может отсутствовать

Библиографический список (Список использованных источников\ литературы)⁴.

Приложения⁵.

Каждая глава подразделяется на параграфы (разделы и подразделы), которые последовательно и логично раскрывают основное содержание исследования. Каждую из глав целесообразно завершать обобщением или заключением, в которых кратко формируются основные результаты изучения рассматриваемых в данной главе вопросов.

Титульный лист представляет собой бланк установленного образца (приложение 2). На нем указывается название университета, кафедра, тема курсовой работы, а ниже, с правой стороны листа кто выполнил – фамилию, имя, отчество студента, группу и кто проверил – ученое звание или ученую степень, должность, фамилию, имя и отчество руководителя.

Содержание (Оглавление) включает наименование всех разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела, подраздела. Наименования разделов, включенные в содержание, записывают прописными буквами. Наименования подразделов, включенные в содержание, записывают строчными буквами, за исключением первой, прописной (большой). Если заголовок состоит из двух и более строк, то следующие строки располагают под началом первой строки заголовка. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами. Рубрики в содержании словесно должны быть точной копией рубрик в тексте. В содержании указывают не только номер приложения, но и его заголовок (приложение 3). В редакторе MS Word необходимо Содержание формировать автоматически, используя меню Ссылки-Оглавление. В этом случае можно осуществлять навигацию по тексту работы.

Введение (общий объем 1,5-2 страницы). Здесь обязательно отражаются: актуальность выбранной темы, обоснование ее выбора, цель курсовой работы (формируется, исходя из ее темы), задачи исследования (определяются в соответствии с планом работы), объект и предмет исследования, теоретическая основа разработки темы курсовой работы: труды отечественных и зарубежных ученых (перечислить Ф.И.О.), методы исследований, которые применялись автором при обработке материала курсовой работы.

⁴ допустимо такое название раздела

⁵ при изложении некоторых тем может отсутствовать

Объект исследования – это некий фрагмент реального мира, а его *предмет* – это выбранная для исследования методами данной науки сторона, грань, аспект объекта. Объект существует независимо от исследователя, на который направлена познавательная деятельность исследователя. Основным является то, что объект и предмет соотносятся как общее и частное. Под предметом исследования понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства объекта. Предмет научной работы существует только в сознании автора, он полностью зависит от знания исследователя. В каждом объекте исследования может быть несколько предметов исследования.

Например, объектом информатики выступают автоматизированные информационные системы (АИС) различного класса и назначения, информатика изучает все стороны их разработки, проектирования, создания, анализа и использования на практике. Предметом информатики может являться система показателей АИС; методы и инструменты анализа и оценки состояния АИС; требования, отдельные подсистемы и компоненты информационных систем; процессы жизненного цикла АИС.

Первая глава (общий объем 10-15 листов) носит теоретический (аналитический) характер и представляет обзор литературных и других источников по теме работы; в этом разделе даётся критический анализ материалов из этих источников и определяется круг недостаточно проработанных вопросов, анализируются существующие методы исследований и их применимость к решению поставленных задач. Материалы из справочников, монографий, журнальных статей и других источников желательно излагать достаточно кратко своими словами, а также иллюстрировать цифровыми и статистическими данными, не забывая при этом давать соответствующие ссылки на источники. Используемая информационная база курсовой работы должна быть полной и достаточной для раскрытия выбранной проблематики.

Последующие главы (общий объем 25-30 листов) посвящены способам решения поставленных в работе задач с обоснованием возможности их использования. Рассматриваются известные и вновь предлагаемые методы и алгоритмы решения задач, и даётся их сравнительная оценка.

В *заключении* следует четко сформулировать результаты, полученные в ходе выполнения курсовой работы, и основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. В целом полученные результаты должны доказывать решение поставленных в работе задач, достижение цели курсовой работы. Заключение не превышает 3-х страниц.

Библиографический список (библиография) оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также те источники, которые были так или иначе использованы в работе, хотя и не приведены в ссылках или примечаниях. Список должен содержать не менее 15 наименований использованных литературных источников, расположенных в алфавитном порядке.

Приложения не является обязательным элементом структуры курсовой работы. Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, статистического материала, листинги компьютерных программ. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

В процессе написания курсовой работы научные руководители проводят консультации, которые имеют целью помочь студентам в устранении встречающихся затруднений, дают возможность контролировать ход написания работы.

2.4. Оформление курсовой работы

Текст работы должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. с использованием текстового редактора Microsoft Word, либо аналогичным по размеру и типу шрифтом при использовании других текстовых редакторов на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297мм), используя межстрочный интервал 1,15.

Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), при необходимости может быть меньше основного, но не менее 10 пт.

Поля страницы должны быть следующие:

- левое поле - 30 мм;
- правое поле - 10 мм;
- верхнее поле - 20 мм; - нижнее поле - 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца – 1,25 мм от левой границы текста.

Сноски и подстрочные примечания помещаются в нижней части соответствующей страницы и заканчиваются до границы нижнего поля (допускаются: ссылки/сноски в конце строки, в квадратных скобках). Все страницы, за исключением приложений работы должны быть пронумерованы.

Нумерация проставляется внизу страницы в правом нижнем углу или посередине.

Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Нумерация начинается со второй страницы работы - Содержание.

Содержание должно включать введение, названия глав и параграфов, заключение, список использованных источников и литературы, приложения с указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам глав и параграфов в тексте работы. Введение, каждая новая глава, заключение, список использованных источников и литературы, приложения начинаются с новой страницы, кроме параграфов, которые входят в состав глав. Введение, название глав, параграфов, заключение, библиографический список в тексте форматируется по центру и выделяется жирным шрифтом. Точки в названиях глав и параграфов не ставятся.

Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1,1.2, и т.п.).

После каждой главы необходимо сделать краткие выводы.

2.4.1. Оформление формул и расчетов, рисунков и таблиц

Помещаемые в текст формулы должны быть пронумерованы в пределах главы, например, формулы (2.1, 2.2 и т.д.), где первая цифра обозначает номер главы, а вторая - номер формулы в пределах этой главы. Ссылки в тексте на соответствующие формулы даются в круглых скобках. На следующей строке после формулы ставится слово «где» (без двоеточия после него) и даются пояснения символов, использованных в формуле, в той последовательности, в которой они встречаются в формуле. Пояснения каждого символа даются с новой строки.

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в курсовую работу с целью обеспечения наглядности. Графики, схемы и диаграммы располагаются непосредственно после первого его упоминания в тексте. Название графиков, схем и диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово Рис. и указание на порядковый номер рисунка без знака №, например:

Рис. 1.1 Название рисунка

Все рисунки должны быть пронумерованы в пределах главы арабскими цифрами. Возможна сквозная нумерация рисунков.

Все таблицы в тексте должны быть пронумерованы в пределах главы, аналогично рисункам. Ссылка на таблицу в тексте дается по ее номеру (например, см. табл. 1.1). Возможна сквозная нумерация таблиц. Над таблицей с правого края

листа помещается слово «Таблица» и ставится ее порядковый номер (2.1, 2.2, 2.3 и т.п.). Ниже, на следующей строке, указывается название таблицы. Название таблицы должно быть выровнено по центру. Точка в конце названия таблицы не ставится. После названия помещается сама таблица.

2.4.2. Оформление использованных источников и приложений

Библиографический список должен содержать не менее 15 наименований источников и оформляется в соответствии с принятым стандартом. Использованные источники указываются в конце работы перед приложениями. В список включаются не только те источники, которые использовались при подготовке работы и на которые имеются ссылки в работе, но также те источники, которые были так или иначе использованы в работе, хотя и не приведены в ссылках или примечаниях.

Источники и литература указывается в библиографии в следующем порядке:

- нормативные правовые акты (Конституция РФ, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, подзаконные нормативные акты);
- учебники, монографии, диссертации, статьи; - интернет-ресурсы.

Нормативно-правовые акты располагаются по юридической силе (Конституция, ФКЗ, ФЗ, Указы Президента, Постановления Правительства, акты министерств и ведомств и т.д.). Учебники, монографии, диссертации, статьи, интернет-ресурсы проставляются в алфавитном порядке (авторов или названий). Все использованные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами и иметь сквозную нумерацию по всему списку источников.

Ссылки на литературные источники оформляются в виде сносок в нижнем колонтитуле страницы.

В тексте: Под термином «информация», как известно, понимаются сведения об окружающем мире ¹. В сноске:

¹ Малиновский М. С. Информатика: Учебное пособие. - М. : ИПК РУДН, 2015. – С.11.

Повторяющиеся сведения. Если в повторяющихся библиографических записях совпадают сведения, то во 2-ой и последних записях их заменяют словами «То же», «Там же».

При описании литературного источника следует руководствоваться также использованием трех видов библиографического описания: под именем индивидуального автора, под наименованием коллективного автора, под заглавием.

Описание «под именем индивидуального автора» применяется при описании книг, докладов, статей, диссертаций и т.п., написанных не более чем тремя авторами. В этом случае вначале приводится фамилия автора (фамилии авторов), затем название книги (статьи), затем остальные данные источника (назначение, издательство, объем):

Акопов А.С. Имитационное моделирование. Учебник и практикум для академического бакалавриата. - М.: Издательство Юрайт, 2014. – 389 с .

Описание «под заглавием» применяется для книг, имеющих более трех авторов, в сборниках произведений различных авторов, книги, в которых автор не указан, а также нормативных документах, справочниках и т.д. В этом случае вначале указывается название источника, затем сведения об авторах и остальные элементы описания источника. Например:

Математическое моделирование: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. Р.Ж. Сираждинова. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2015. – 352 с.

Описание «под наименованием коллективного автора» означает, что в начале описания ставится наименование организации (учреждения) - автора документа, приводится дата и номер документа, а затем название самого документа. Обычно такое описание дается на постановления Правительства, материалы конференций и т.п.

В приложениях используются материалы, дополняющие текст работы. Например, использованные для расчетов данные; таблицы и рисунки нестандартного формата (большего, чем А4) и т.д.

Приложения оформляются после библиографического списка, последовательно нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу,

например: «Приложение 1» и т.д. Страницы приложений не нумеруются. В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Каждое приложение начинается с новой страницы.

2.5. Защита курсовой работы

Сданная курсовая работа проверяется научным руководителем. По ней составляется отзыв, в который отмечаются положительные и отрицательные моменты. В конце отзыва делается запись о том, что курсовая работа либо допускается к защите, либо не допускается к защите, т.е. работа подлежит дальнейшей доработке с учетом указанных замечаний преподавателя.

Курсовая работа не допускается к защите и возвращается студенту, если её содержание не раскрывает тему исследования или студент не проявил достаточной самостоятельности в работе. Повторная курсовая работа дополнительно проверяется преподавателем, причем учитывается степень работы студента над сделанными замечаниями. Если недостатки не исправлены, курсовая работа вновь возвращается студенту на повторную доработку.

Если курсовая работа не получила допуска к защите, она должна быть переписана только по той теме, по которой она была выполнена впервые.

При подготовке к защите курсовой работы студент должен знать основные положения работы, выявленные проблемы и мероприятия по их устранению, перспективы развития рассматриваемой экономической ситуации.

Не допускается к защите варианты курсовых работ, найденные в Интернете, сканированные варианты учебников и учебных пособий, а также копии ранее написанных студенческих работ.

Беседа по итогам курсовой работы проводится индивидуально. Процесс защиты состоит в следующем: в начале защиты студент кратко докладывает содержание работы, формулирует основные выводы. Затем он отвечает на замечания, указанные в рецензии, и на задаваемые вопросы.

Особое внимание при оценке работы обращается на степень самостоятельности, умение анализировать и критически оценивать действующую

практику, защищать положения, обоснованные в работе.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ («КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ»)

1. Анализ организационно-технического уровня организации.
2. Анализ производства продукции.
3. Анализ реализованной продукции.
4. Анализ положения организации на рынке.
5. Анализ внешней среды организации.
6. Анализ конкурентоспособности организации.
7. Анализ маркетинговой деятельности организации.
8. Анализ производственной мощности организации.
9. Анализ использования материальных ресурсов организации.
10. Анализ основных средств организации.
11. Анализ трудовых ресурсов организации.
12. Анализ производительности труда.
13. Анализ работы вспомогательных подразделений организации.
14. Анализ фонда заработной платы.
15. Анализ использования рабочего времени.
16. Анализ себестоимости продукции (работ, услуг).
17. Анализ финансовых результатов деятельности организации.
18. Анализ использования прибыли организации.
19. Анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.
20. Анализ имущественного положения организации.
21. Анализ оборотных активов организации.
22. Анализ деловой активности организации.
23. Анализ платежеспособности организации.
24. Анализ источников финансирования организации.
25. Анализ формирования и размещения капитала организации.
26. Анализ и диагностика риска банкротства организации.
27. Анализ доходов и расходов организации.
28. Анализ инвестиционной деятельности организации.
29. Анализ движения денежных средств.

30. Анализ материально-технического обеспечения производства. 31. Анализ финансовой устойчивости организации.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ («ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)»)

1. Основные фонды предприятия: понятие, состав, классификация.
2. Показатели оценки состояния и эффективности использования основных фондов предприятия.
3. Воспроизводство основных фондов предприятий в современных условиях и источники его финансирования.
4. Понятие, методика исчисления износа и амортизации.
5. Капитальные вложения: понятие, классификация, источники финансирования в современных условиях.
6. Показатели и методика определения экономической эффективности капитальных вложений.
7. Оборотные средства предприятия: понятие, состав, виды и их классификация.
8. Оценка эффективности использования оборотных средств предприятия в современных условиях. Показатели и факторы их определяющие.
9. Нормирование оборотных средств предприятия: этапы, методы.
10. Понятие, состав кадров коммерческого предприятия, их виды и классификация.
11. Производительность и эффективность труда работников: понятие, методика исчисления и показатели оценки (в торговле).
12. Организация заработной платы. Сущность и формы материального стимулирования труда работников в современных условиях.
13. Понятие, состав, порядок формирования и основные направления использования фонда заработной платы работников предприятия.
14. Анализ показателей по труду и заработной плате предприятия
15. Разработка плана по труду и заработной плате предприятия.
16. Сущность, состав, основные виды затрат предприятия, их характеристика.
17. Состав и классификация затрат на производство и реализацию продукции.
18. Себестоимость продукции: понятие, состав, виды

19. Факторы, определяющие уровень и сумму издержек коммерческого предприятия и их характеристика.
20. Методика анализа издержек предприятия в современных условиях.
21. Планирование затрат предприятия: этапы, методы и их характеристика.
22. Особенности формирования расходов в предприятиях торговли
23. Состав прочих расходов и порядок их отнесения на финансовые результаты деятельности предприятия.
24. Понятие и виды выручки коммерческих предприятий.
25. Особенности формирования выручки в предприятиях торговли
26. Методика анализа объема, структуры и динамики выручки коммерческой организации.
27. Планирование объема и структуры выручки предприятия предприятия, возможности использования различных методов в современных условиях.
28. Особенности товарного обеспечения объемов продаж в предприятиях торговли.
29. Показатели товарооборачиваемости, факторы ее определяющие и их характеристика.
30. Планирования и нормирование товарных запасов предприятия в современных условиях.
31. Доходы предприятия: понятие, состав, виды и их характеристика. в соответствие с действующим законодательством
32. Доходы от обычных видов деятельности (валовая прибыль): понятие, сущность, источники формирования в современных условиях.
33. Методика анализа доходов предприятия.
34. Методика планирования доходов предприятия.
35. Состав прочих поступлений доходов предприятия и порядок их отнесения на результаты деятельности предприятия.
36. Прибыль предприятий: понятие, функции, виды, источники образования в условиях рынка.
37. Порядок формирования и использования прибыли коммерческого предприятия в соответствии с действующим законодательством.
38. Рентабельность: понятие, показатели, пути повышения в современных условиях.
39. Методика анализа прибыли предприятия, оценка влияния факторов на различные виды прибыли.

40. Планирование прибыли коммерческого предприятия
41. Методика расчета и анализа показателей рентабельности деятельности предприятия.
42. Сущность, функции цены в рыночной экономике. Методы регулирования цен в современных условиях.
43. Порядок формирования цен в различных отраслях экономики.
44. Особенности формирования цен в торговле.
45. Характеристика виды и методика оценки хозяйственных рисков.
46. Сущность, составляющие эффективности деятельности предприятия.
47. Показатели эффективности: характеристика, методика расчета и анализа.
48. Показатели оценки эффективности коммерческой деятельности.

СОДЕРЖАНИЕ
(Оглавление)

	Стр.
Введение	5
1	9
1.1	14
1.2.....	18
1.3.	18
2.....	19
2.1.	19
2.2.	25
2.3.	31
Заключение.....	39
Библиографический список	40