

**Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Многопрофильный колледж №1»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО
«Многопрофильный колледж №1»

_____ Н.Е. Микиашвили
« ____ » _____ 20 ____ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**
по специальностям

Подольск

20____

**Рассмотрен и одобрен
на**

заседании

ПЦК

**Протокол № _____ от
« _____ » _____ 20__ г.**

Заместитель директора по УВР

Председатель ПЦК:

_____/_____

_____/_____

Методические указания разработаны на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по профессиям среднего профессионального образования (далее СПО). Методические рекомендации предназначены для обучающихся, преподавателей, организаторов учебного процесса и содержат основные требования к курсовой работе.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1 Цели и задачи курсовой работы
 - 1.2 Тематика курсовых работ. Выбор темы курсовой работы
 - 1.3 Этапы работы
 2. Структура курсовой работы
 3. Оформление и содержание курсовой работы
 4. Список использованных источников
 5. Критерии оценивания курсовой работы
- Приложение

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи курсовой работы

Настоящие методические рекомендации предназначены для организации деятельности обучающихся среднего профессионального образования по специальностям по написанию курсовой работы. Рекомендации разработаны в целях оказания помощи преподавателям и обучающимся в написании и подготовке курсовых работ к успешной их защите. Для этого по учебному плану отводится 20 часов.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное научно-практическое исследование обучающегося по заданной теме.

Целью данного вида самостоятельной работы обучающегося является формирование соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся, обозначенных в рабочих программах дисциплин по всем специальностям, по которым пишется курсовая работа.

В процессе выполнения курсовой работы обучающийся должен развивать способности анализа определенных профессиональных показателей, использовать документы и литературу, нормативно-правовые акты, регулирующие механизм и порядок будущей профессиональной деятельности, применять для создания практической части своей работы навыки, полученные во время прохождения практики по профессиональным модулям.

В результате выполнения и защиты курсовой работы у обучающихся формируются общие и профессиональные компетенции, прописанные в рабочих программах дисциплин и видов практик профессиональных модулей, по которым пишется работа.

В результате выполнения и защиты курсовой работы обучающийся должен:

- 1) иметь практический опыт проведения определенных операций в своей профессиональной деятельности;

2) уметь пользоваться общеобразовательными и профессиональными знаниями и навыками, полученными в процессе обучения и прохождения практики;

3) знать необходимые профессиональную информацию, терминологию, процессы расчетов, лекционный материал, полученные в процессе обучения.

1.2 Тематика курсовых работ. Выбор темы курсовой работы

Выбор темы осуществляется обучающимся самостоятельно из перечня тем, предложенных преподавателем и указанных в рабочей программе и/или в фондах оценочных средств. Выбранная тема согласовывается с преподавателем.

Если обучающегося заинтересовала тема, отличная от тем, приведенных в перечне, то он может по согласованию с руководителем выбрать ее в том случае, если тема имеет отношение к проблематике, изучаемой дисциплиной.

Выбор темы курсовой работы осуществляется, исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной литературы по данному вопросу.

Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

1.3 Этапы работы

Первым этапом является выбор темы курсовой работы. Алгоритм действий по определению темы курсовой работы представлен в п.1.2, настоящих методических рекомендаций.

После того как тема курсовой работы выбрана и согласована с руководителем (преподавателем), оформляется бланк задания (Приложение 2) и составляется календарный план (Приложение 3), в котором определяются сроки выполнения этапов курсовой работы.

Календарный план облегчает контроль за ходом выполнения исследования и помогает обучающемуся самостоятельно и осознанно выполнять курсовую работу.

Второй этап включает в себя подготовку к написанию курсовой работы. Этот этап имеет особое значение, так как от того, насколько серьезно относится обучающийся к работе, которую следует провести на данном этапе, во многом зависит итоговый результат.

Работу на данном этапе рекомендуется начать с подбора литературы по теме. Знакомство с исследуемой тематикой следует начинать с учебной литературы по междисциплинарному комплексу. При изучении темы рекомендуется не ограничиваться одним учебником, так как изучение темы по нескольким учебникам способствует формированию целостного представления об изучаемом явлении.

Следующим шагом в работе по написанию курсовой работы по большинству тем должна стать работа с нормативно-правовой базой, с теми законами и подзаконными актами, которые регулируют общественные отношения по теме исследования. Огромное значение имеет также работа с материалами периодической печати и монографическими изданиями. Работа с литературой не ограничивается прочтением подобранного материала. В ходе работы обучающимся рекомендуется делать записи с указанием автора, названия книги или статьи, места и года издания, издательства и номера страницы. В дальнейшем это облегчит решение задачи цитирования, являющегося обязательным в курсовой работе.

Третий этап предполагает составление оглавления курсовой работы. Содержание служит отражением структуры работы и включает в себя главы, разделенные на параграфы. При составлении Содержания следует обратить внимание на то, чтобы оно было логичным, чтобы все его пункты были содержательными, логично связанными и четко сформулированными.

Проект подготовленного содержания курсовой работы обучающийся представляет руководителю, который редактирует его, высказывает по нему

свои замечания и предложения, предлагает обучающемуся или сам помогает ему его доработать.

Согласованное с руководителем Содержание работы может быть уточнено, изменено и дополнено в ходе написания работы, но при этом оно не должно выходить за пределы утвержденной темы исследования.

Четвертый этап состоит непосредственно в написании работы. Курсовая работа должна удовлетворять ряду требований по содержанию, структуре, оформлению, форме изложения материала и соответствовать требуемому научно-теоретическому уровню. Важнейшим требованием, предъявляемым к курсовой работе, является ее самостоятельное выполнение обучающимся. Заканчивается этап проверкой работы на заимствования (Антиплагиат). **Оригинальность содержания авторского текста курсовой работы должна составлять не менее 60 %.**

Первые 4 этапа обучающийся выполняет под руководством преподавателя, осуществляющего ведение аудиторных занятий для подготовки курсовой работы, установленных в соответствии с учебным планом и включенных в учебное расписание. На занятиях преподаватель проводит консультирование по выбору темы курсовой работы, проверяет соответствие подобранной научной и учебной литературы выбранной теме, корректирует составленное оглавление, введение, заключение, указывает несоответствия в работе предъявляемым требованиям по содержанию, научно-теоретическому уровню, оформлению и форме изложения материала.

Пятый этап – подготовка к защите курсовой работы. Готовая работа должна быть представлена руководителю в установленные им сроки. Руководитель оценивает работу на предмет соответствия предъявляемым требованиям по форме и содержанию, делает вывод о возможности допуска работы к защите, что указывает в отзыве на курсовую работу. В отзыве на курсовую работу пишутся замечания, влияющие на оценку. После получения отзыва на курсовую работу обучающийся готовится непосредственно к защите без дополнительной доработки текста курсовой работы. Студентом

составляется текст речи для ознакомления со своей работой аттестационной комиссии и раздаточный материал либо набор слайдов, иллюстрирующий выступление студента.

Шестой этап – защита курсовой работы. На защите необходимо иметь при себе распечатанный и оформленный в соответствии с требованиями экземпляр курсовой работы, и материалы, необходимые для защиты работы.

На защите обучающийся должен продемонстрировать знание содержания работы, умение отвечать на поставленные вопросы по теме работы, навыки публичного выступления.

Оценка за курсовую работу выставляется комиссией на основании рецензированной работы с учетом защиты.

2 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна содержать следующие элементы:

Титульный лист (Приложение 1)

Содержание

Введение

Основная часть (две главы с разделением на параграфы)

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Распечатка отчета справки о проверке на текстовые заимствования, сформированной в системе обнаружения текстовых заимствований «Антиплагиат» в «Сети Интернет» по адресу: www.antiplagiat.ru, которая вкладывается в прозрачный файл, подшивается и не нумеруется. (Приложение 4).

3 ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Объем курсовой работы составляет 30 - 40 страниц, включая список использованных источников. В объем курсовой работы не входят приложения. Они не нумеруются сквозной нумерацией страниц курсовой работы.

Завершенная и допущенная к защите курсовая работа, с визой руководителя сшивается в папку скоросшиватель (мягкий (*полиэтиленовый*) скоросшиватель), сдается в учебную часть колледжа.

Оформление курсовой работы (проекта) в целом как текстового документа (и в бумажном и в электронном виде) должно выполняться в соответствии с «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», основные требования которого состоят в следующем:

- 1) Форматом документа является формат А4.
- 2) Каждый лист документа должен иметь поля:
30 мм – левое;
10 мм – правое;
20 мм – верхнее;
20 мм – нижнее.
- 3) Номера страниц проставляются посередине нижнего поля листа документа.
- 4) Распечатка на бумажном носителе производится только на одной стороне листа.
- 5) Гарнитура и размеры шрифта: Times New Roman, кегель 14.
При составлении таблиц могут использоваться шрифты меньших размеров, рекомендуемый – кегель 12.
- 6) Абзацный отступ основного текста – 1,25 см.
- 7) Текст документа печатается через 1,5 интервал.

8) Текст документа выравнивается по ширине листа.

Каждая новая глава, а также Введение, Заключение, Список используемых источников и приложения начинаются с новой страницы.

Приложения нумеруются отдельно по порядку в верхнем правом углу, например: Приложение 1.

Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам в тексте.

Главы и параграфы курсовой работы обозначаются арабскими цифрами.

Например, глава первая:

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПОВЫШЕНИЯ
ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ
ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ФОНДОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

первый параграф первой главы:

1.1. Сущность понятия «основные производственные фонды», их структура и классификация

второй параграф первой главы:

1.2. Показатели эффективности использования основных производственных фондов

третий параграф первой главы:

1.3. Пути повышения эффективности использования основных производственных фондов

Названия глав и параграфов курсовой работы не должны повторяться, а также копировать название выбранной темы. В названиях глав и параграфов не допускаются сокращения.

Заголовки глав записываются заглавными буквами, размер кегля – 14, с выделением жирным шрифтом. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Расстояние между названием главы и названием параграфа составляет одну строку, между названием параграфа и текстом - также одну строку (1 Enter).

Названия параграфов оформляют следующим образом: Первая буква – прописная, далее – строчные.

Параграфы внутри главы отделяются друг от друга одной строкой и продолжаются по тексту (не с нового листа).

Курсовая работа предусматривает использование табличного и статистического материала, а также иллюстраций, которые размещаются в приложении.

Титульный лист оформляется учащимся колледжа в печатном виде, согласно Приложению 1.

Содержание включает перечисление разделов курсовой работы, начиная от введения и заканчивая приложениями, с указанием страницы начала каждой главы и параграфа. Главы и параграфы курсовой работы должны быть пронумерованы.

Слово «**СОДЕРЖАНИЕ**» записывается в виде заголовка, выровненного по центру, прописными буквами, жирным шрифтом.

Разделы курсовой работы: деление на главы (не более двух глав), содержащие не более 2-3 параграфов, в параграфах не менее трех листов текста. Недопустимо такое деление, когда в рамках одной курсовой работы ряд глав разбивается на параграфы, а ряд глав не разбиваются на параграфы. Объем глав и объем параграфов должен быть, примерно, одинаковым.

Номера страниц, указанные в содержании работы, должны соответствовать номерам страниц в работе. Нумерация проставляется внизу страницы по центру. Приложения не входят в общий объем работы.

Во введении обязательно должны быть указаны следующие элементы:

- актуальность выбранной темы (недостаточная степень научной разработанности, необходимость разработки данной проблемы для дальнейшего применения разработок на практике, коллизия правоприменительной практики, недостаточное правовое регулирование);

- цель исследования (определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате);

- задачи исследования (представляют собой способы достижения поставленной цели – раскрываются по наименованию параграфов);
- объект исследования (общественные отношения, возникающие в области темы исследования);
- предмет исследования (являются нормы права, практика их применения, научные труды по теме исследования);
- теоретическая основа исследования (кто из ученых занимался (занимается) разработкой данной темы, названия наиболее известных работ по теме),
- методология исследования (какие методы использовались при изучении темы),
- структура работы (представляет собой перечисление составных частей курсовой работы).

Объем введения, как правило, должен составлять примерно 1 – 2 страницы.

Основной текст обычно разбивается на 2 главы, а каждая глава поделена на 2-3 параграфа.

В параграфах излагаются вопросы по теме курсовой работы. Желательно, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объему. Описание каждого параграфа должно завершаться частными выводами.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта курсовой работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы, исторический аспект по теме работы.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, описанию выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме, расчетов или проведенных опытов за последние три года работы организации на момент написания курсовой работы и путей решения выявленных проблем (не менее трех).

Курсовая работа должна носить не только описательный характер по выбранной теме исследования, но и содержать самостоятельный анализ источников литературы по теме исследования (например, сопоставление различных точек зрения по теме), расчетные данные.

При цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал. Если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник.

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

При использовании внешних источников информации ссылки на них являются обязательными. В работе необходимо использовать затекстовые ссылки:

«... об этом в статье Г.Г. Петрова» [14, с. 18].

что означает: источник № 14 из списка использованных источников и 18-ю страницу этого источника.

Формулы, используемые в курсовой работе, также должны быть пронумерованы. Пояснения приводятся непосредственно под формулой, начиная со слова «где», после которого не ставится двоеточие. Пояснение каждого показателя или коэффициента выполняется с новой строки с указанием единицы измерения. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Например,

Фондооснащенность определяется по формуле:

$$\text{Фос} = \frac{\Sigma \text{ОС}}{\text{СПР}}, \quad (1.1)$$

где Фос – фондооснащенность, руб./1м²

ΣОС – остаточная стоимость основных средств, руб.

СПР – производственные площади, м²

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами последовательно в пределах каждой главы. Слово «Таблица» пишется справа, затем ставится её номер. С новой строки по центру указывается название таблицы. Расстояние между таблицей и продолжающимся текстом - 1,5 интервала. Если таблица не помещается на одной (текущей) странице, необходимо продолжить ее текст на следующей странице с указанием «Продолжение таблицы 1.1» в правой верхней части следующего листа.

Каждая таблица имеет заголовок. Заголовок, начинается с прописной буквы шрифтом № 14 и не подчеркивается. Таблица печатается с использованием 14 или 12 шрифта. В таблицу можно включить графы «Номер по порядку», «Единицы измерения»

Таблица 1.1

Подходы авторов к сущности понятия «основные фонды»

Автор	Определение понятия
Зими́на О.П.	Расчетные средства организации представляют собой....
Козлов Е.Н.	Расчетные средства – это

Схема и рисунок подписываются снизу (например, «Рисунок 1.1»). При этом делается абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание подписи – по ширине.

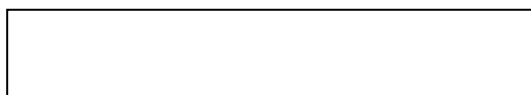


Рисунок 1.1 - Образец оформления заголовков и подзаголовков в курсовой работе

Заключение по курсовой работе, которое является завершающей частью исследования, должно кратко, не повторяя содержания основного текста и частных выводов по параграфам, включать основные выводы и предложения, с рациональными вариантами решения рассматриваемой проблемы (предложения по оптимизации деятельности изучаемого объекта – не менее трех предложений) и их обоснования. Заключение пишется на 2 – 3 страницы.

На завершённую курсовую работу обучающегося руководителем составляется Отзыв на курсовую работу, в которой отражаются основные положительные аспекты проведенной работы, указываются недостатки и замечания (Приложение 5).

4 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ПРИЛОЖЕНИЯ

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы. Список использованных источников располагается в систематическом порядке:

- законодательные и нормативные правовые акты: Конституция Российской Федерации; Международные договоры, в которых участвует РФ; Федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, законодательных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов муниципальных местного самоуправления, акты судебных органов.

- учебная и научная литература: учебники и учебные пособия; монографии; сборники статей.

- периодические издания.

- интернет-документы.

В каждом из перечисленных подразделов, документы располагаются в алфавитном порядке. Пример списка использованных источников в Приложении 5.

В тексте курсовой работы должно быть приведено **не менее 25** литературных источников (учебники и учебные пособия; монографии; научные статьи, интернет источники). **Год издания должен быть не позднее последних пяти лет на время создания курсовой работы.** Интернет источники должны составлять не более 10 % от общего количества.

В приложения курсовой работы выносятся таблицы, схемы, статистический материал, а также иллюстрации (с указанием источника в ссылке) больших размеров, которые внутри текста основной работы занимали бы много места.

Иллюстрации в курсовой работе оформляются в приложении.

Оформление заголовков представлено на рисунке 1.1.

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок.

При наличии в курсовой работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. в верхнем правом углу листа.

5 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Критериями оценки курсовой работы являются:

- а) рекомендации в отзыве научного руководителя;
- б) ее научный уровень, степень самостоятельности и освещенности в ней вопросов темы, значение для практического применения;
- в) творческий подход к разработке темы;
- г) использование научной литературы, нормативных правовых актов, материалов практики по теме исследования;

- д) правильность и научная обоснованность выводов;
- е) стиль изложения;
- ж) аккуратность оформления работы и ее научно-понятийного аппарата;
- з) степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании работы, так и в процессе ее защиты.

Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Многопрофильный колледж №1»

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема: _____

по междисциплинарному комплексу **МДК.01.01. Организация безналичных расчетов**

профессионального модуля **ПМ.01. Ведение расчетных операций**

специальность: **38.02.07 Банковское дело**

Обучающийся **Иванов Иван Иванович** / _____ /
Ф. И. О. подпись

Руководитель **Городецкая Ольга Станиславовна** / _____ /
Ф. И. О. подпись

Дата представления работы « ____ » _____ 20__ г.

Подольск 20__ г.

**Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Многопрофильный колледж №1»**

ЗАДАНИЕ
на выполнение курсовой работы

Обучающийся _____
Фамилия, Имя, Отчество

Форма обучения _____, группа _____
очная/заочная/очно-заочная

Специальность _____
код, наименование

1. Тема: _____

2. Дата выдачи темы: « _____ » _____ 20__ г.

3. Содержание работы:

Введение, _____

1. Глава _____

2. Глава _____

3. Заключение, оформление работы _____

4. Срок представления обучающимся законченной курсовой работы:

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____ / **Городецкая О.С., преподаватель** _____
подпись Ф.И.О., должность

Обучающийся _____ / **Иванов И.И.** _____
подпись Ф.И.О.

Календарный план выполнения курсовой работы

№ п/п	Название раздела работы	Срок выполнения	Отметка о Выполнении (подпись преподавателя)
1.			
2.			
3.			

Обучающийся _____ / **Иванов И.И.**
подпись Ф.И.О.

Руководитель _____ / **Городецкая О.С.**
подпись Ф.И.О.

Форма подтверждения уровня антиплагиата с сайта «Антиплагиат.ру»:



ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

№ документа: 5
 Начало загрузки: 13.06.2019 23:14:46
 Длительность загрузки: 00:00:03
 Имя исходного файла: Стученкова О.С.
 Материнский (семейный) капитал. ВКР
 Финал.
 Размер текста: 649 кБ
 Символов в тексте: 94887
 Слов в тексте: 11419
 Число предложений: 703

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТЧЕТЕ

Последний готовый отчет (ред.)
 Начало проверки: 13.06.2019 23:14:50
 Длительность проверки: 00:00:03
 Комментарии: не указано
 Модули поиска: Модуль поиска Интернет



ЗАИМСТВОВАНИЯ 29,56% ЦИТИРОВАНИЯ 0% ОРИГИНАЛЬНОСТЬ 70,44%

Заимствования — доля всех найденных текстовых пересечений, за исключением тех, которые система отнесла к цитированиям, по отношению к общему объему документа.
 Цитирования — доля текстовых пересечений, которые не являются авторскими, но система посчитала их использование корректным, по отношению к общему объему документа. Сюда относятся оформленные по ГОСТу цитаты; общеупотребительные выражения; фрагменты текста, найденные в источниках из коллекций нормативно-правовой документации.
 Текстовое пересечение — фрагмент текста проверяемого документа, совпадающий или почти совпадающий с фрагментом текста источника.
 Источник — документ, проиндексированный в системе и содержащийся в модуле поиска, по которому проводится проверка.
 Оригинальность — доля фрагментов текста проверяемого документа, не обнаруженных ни в одном источнике, по которым шла проверка, по отношению к общему объему документа.
 Заимствования, цитирования и оригинальность являются отдельными показателями и в сумме дают 100%, что соответствует всему тексту проверяемого документа.
 Обращаем Ваше внимание, что система находит текстовые пересечения проверяемого документа с проиндексированными в системе текстовыми источниками. При этом система является вспомогательным инструментом, определение корректности и правомерности заимствований или цитирований, а также авторства текстовых фрагментов проверяемого документа остается в компетенции проверяющего.

№	Доля в отчете	Источник	Ссылка	Актуален на	Модуль поиска
[01]	3,66%	Правовые процедуры и технологии оказания социальной поддержки се...	http://studbooks.net	29 Ноя 2016	Модуль поиска Интернет
[02]	0%	Материнский капитал — повод для мошенничества / Юридические стат...	http://klerk.ru	раньше 2011	Модуль поиска Интернет
[03]	3,82%	Мониторинг центральных СМИ по пенсионной и социальной тематике ...	http://pandia.ru	раньше 2011	Модуль поиска Интернет

<http://pandia.ru>

Еще источников: 17
 Еще заимствований: 22,1%

**Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Многопрофильный колледж №1»**

**ОТЗЫВ
на курсовую работу**

Обучающегося _____
Фамилия, Имя, Отчество

на тему: « _____
_____ »

1. Актуальность и практическая значимость темы:

2. Аргументированность и конкретность выводов и предложений:

3. Уровень использования различных видов литературных источников:

4. Уровень самостоятельности при работе над темой курсовой работы:

5. Недостатки работы: _____

6. Курсовая работа соответствует/не соответствует требованиям, и может/не может (нужное подчеркнуть) быть рекомендована к защите.

Руководитель курсовой работы

Фамилия, И.О.

« ___ » _____ 20__ г.

подпись руководителя

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145 (ред. от 20.07.2020)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) от 30.11.94 № 51-ФЗ и от 26.01.96 № 14-ФЗ
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 147-ФЗ, Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 118
5. Федеральный закон «О защите прав потребителей» от 09.01.96 ФЗ-2 (с изменениями и дополнениями).
6. Гончаренко Л.И. Налоги и налогообложение [Текст]: учебник/ Л.И. Гончаренко. – М.: КНОРУС, 2020. – 240 с. - (Среднее профессиональное образование).
7. Егоров Ю.Н. Основы маркетинга [Текст]: учебник/Ю.Н. Егоров. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2019. - (Среднее профессиональное образование).
8. Кулагина Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М: Юрайт, 2020. — 135 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/453840>.
9. Лукина А.В. Маркетинг [Текст]: учебное пособие/ А.В. Лукина. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Форум, 2020. – 238 с. – (Среднее профессиональное образование).

10. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.]; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2020. — 524 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/455868>

11. Налоги и налогообложение [Текст]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.]; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 385 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/433400>

12. Налоги и налогообложение. Практикум [Текст]: учебное пособие/ Н. И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л. А. Чеснокова, Е. А. Иванова. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2020. — 118 с. — (Среднее профессиональное образование).

13. Романов А.Н. Налоги и налогообложение [Текст]: учебное пособие/А.Н. Романов, С.П. Колчин. – М.: Вузовский учебник, 2023. – 391 с. - (Среднее профессиональное образование).

14. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]: учебник/Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование).

15. Черник Д.Г. Налоги и налогообложение [Текст]: учебник и практикум для СПО/Д.Г. Черник. – 4-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2023.

16. Шадрина Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст]: учебник и практикум для СПО/ Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/437571>

17. Финансы, налоги и налогообложение [Текст]: учебник/ коллектив авторов; под ред. Н.А. Бондаревой. – М.: КНОРУС, 2023. – 242 с. – (Среднее профессиональное образование)

18. www.minfin.ru - официальный сайт Министерства Финансов

19. www.glavbuh.ru официальный сайт журнала «Главбух»

20. www.marketing.spb.ru — сайт, «Энциклопедия маркетинга»
21. <http://iprbooks.ru/> (Электронная библиотека)
22. <https://urait.ru/> (Образовательная платформа)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
Глава 1. Теоретические основы повышения эффективности использования расчетных средств предприятия	7
1.1. Сущность понятия «расчетные средства», их структура и классификация.....	7
1.2. Показатели эффективности использования расчетных средств.....	12
1.3. Пути повышения эффективности использования расчетных средств.....	20
Глава 2. Техничко-экономический анализ деятельности предприятия ООО «Факел».....	25
2.1. Общая организационно-экономическая характеристика предприятия.....	25
2.2. Анализ эффективности использования расчетных средств на предприятии ООО «Факел».....	31
2.3. Предложения по повышению эффективности использования расчетных средств.....	37
Заключение	46
Список использованных источников	50
Приложения	52