

**ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра строительной инженерии и экономики

**Методические рекомендации
по выполнению курсовых работ
по дисциплине**

**«ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЙ
(ОРГАНИЗАЦИЙ)»**

Бендеры, 2019

ББК 65.29

Э 40

Составитель

Корниевская Е.В., к.э.н., доцент

Рецензенты:

Бабой А.Т., кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент и предпринимательство» НУО ВППО «ТМУ»

Э 40 Экономика организации: Методические рекомендации по выполнению курсовой работы / Сост. Е.В. Корниевская. – Бендеры, 2019. - 31с.

Методические рекомендации предназначены для выполнения курсовых работ студентами очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 5.38.03.01 «Экономика».

Содержат требования к структуре, содержанию и оформлению курсовых работ, а также образцы необходимых документов.

ББК 65.29

Рекомендовано НМС

ПГУ им. Т.Г. Шевченко

© Корниевская Е.В., 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения, цели и задачи выполнения курсовой работы	4
2. Организация выполнения курсовой работы	5
3. Объем и структура курсовой работы	7
4. Требования к оформлению курсовой работы	16
5. Порядок представления и защиты курсовой работы	23
6. Приложения	26

1. Общие положения, цели и задачи выполнения курсовой работы

Курсовая работа студента представляет собой учебно-исследовательский труд комплексного характера. Она выполняется как самостоятельное исследование актуального вопроса (проблемы) в области конкретной науки, в которой студент демонстрирует уровень освоения необходимых теоретических знаний приобретённых за период изучения дисциплины.

Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и эффективной формой контроля учебной работы студентов.

Подготовка курсовой работы направлена на развитие и закрепление у студентов навыков глубокого и всестороннего анализа учебной и научной литературы, умения грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Основными целями выполнения студентом курсовой работы являются систематизация, расширение и закрепление полученных знаний, формирование умения использовать справочную, нормативную документацию, материалы судебной практики, а также выявление умения применять полученные знания при решении комплексных задач, связанных со сферой будущей профессиональной деятельности студентов.

Основные задачи подготовки курсовой работы:

1) систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний и применение этих знаний при решении конкретных экономических, психологических, технологических, управленческих и других

задач;

2) развитие навыков ведения самостоятельной работы, ознакомление и овладение методиками научного исследования в процессе решения разрабатываемых вопросов;

3) совершенствование приемов, методов изучения и обобщения опыта развития мировой экономики, международной торговли, внешнеэкономических связей страны, работы производственных и торговых организаций и др.;

4) развитие навыков и умений изложения своих мыслей, аргументации своих выводов и предложений;

5) повышение культуры оформления научного, методического и справочного материала.

Общими требованиями к курсовой работе являются: четкость построения плана курсовой работы, логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации основных положений работы, краткость и точность формулировок, конкретность изложения результатов работы, обоснованность выводов и предложений.

2. Организация выполнения курсовой работы

Научный руководитель назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, он разрабатывает тематику курсовых работ, которая утверждается ответственной кафедрой. Количество предложенных тем курсовых работ по дисциплине не может быть меньше количества студентов в группе. Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно. После закрепления тем за студентами издается приказ,

подписываемый ректором университета.

Учебным планом и графиком учебного процесса устанавливается период выполнения курсовой и дата её защиты.

Последовательность организационных мероприятий по написанию и защите курсовых работ выглядит следующим образом:

1. Назначение научного руководителя и выбор студентом темы курсовой работы.

2. Формирование и утверждение плана (содержания) курсовой работы.

3. Сбор необходимой информации.

4. Написание работы.

5. Сдача научному руководителю для проверки и написания им рецензии.

6. Регистрация (для студентов заочной формы обучения) и защита курсовой работы.

Непосредственное руководство и контроль за своевременным и качественным выполнением работы осуществляет научный руководитель. Руководитель курсовой работы оказывает помощь студенту в разработке плана работы и, в случае необходимости, совместно со студентом разрабатывает календарный график выполнения работы. Руководитель после проверки выполненных частей работы студентом, дает рекомендации по повышению качества выполняемой работы и возвращает студенту проверенную часть на доработку. Руководитель проводит систематические консультации, осуществляет контроль за соблюдением сроков выполнения работы, проверяет работу на наличие заимствований при помощи сайта www.antiplagiat.ru. Удельный вес оригинального текста в общем объеме курсовой работы – не менее 55%. Справка о наличии и удельном весе заимствований прилагается к

работе.

Законченная курсовая работа студента регистрируется на ответственной кафедре и представляется научному руководителю для защиты.

3. Объем и структура курсовой работы

Объем курсовой работы составляет **30 - 50 листов** напечатанного на компьютере текста.

Структура курсовой работы должна соответствовать плану, утвержденному научным руководителем, и включать:

- титульный лист (**приложение 1**);
- отзыв руководителя (**приложение 2**);
- отчет о наличии заимствований;
- содержание;
- введение;
- основную часть (главы и параграфы);
- заключение (выводы и предложения);
- список использованной литературы;
- приложения.

Титульный лист является первым листом работы, он не нумеруется!

Содержание является вторым листом работы и далее последовательно перечисляются наименование разделов и подразделов. В содержании указываются начальные номера страниц, с которых начинается изложение соответствующих составных элементов работы. Перечень условных обозначений приводят лишь в некоторых работах: отдельным списком перед введением. Образец оформления плана курсовой работы приведен **в приложении 3**.

Образец титульного листа и отзыва руководителя

выдаётся ответственной кафедрой.

3.1 Введение (третий лист работы)

Введение – очень важная часть курсовой работы, поскольку содержит все необходимые характеристики соответствующего исследования.

Введение должно включать следующие содержательные компоненты:

- актуальность;
- степень разработанности проблемы;
- объект и предмет исследования;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- методы исследования;
- информационную базу;
- практическую значимость (в зависимости от темы курсовой работы).

Данные ключевые слова в тексте следует выделять жирным шрифтом.

Обоснование актуальности темы исследования – одно из основных требований, предъявляемых к введению курсовой работы студента. Студент должен кратко изложить причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния экономики, управления, права и других общественных явлений, которые актуализируют именно такое его решение.

Во втором фрагменте введения – **степени разработанности проблемы**, необходимо показать недостаточность полноты разработанности выбранной темы исследования в имеющихся научных трудах, важность изучения проблемы в новых социально-экономических,

политических, технологических и иных условиях и т.д.

Обязательным элементом введения является определение **объекта и предмета исследования**. При решении данного вопроса важно знать, что объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Объект – это процесс или явление, которое порождает проблемную ситуацию и выбрано для изучения, а предмет содержится в границах объекта. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Предмет исследования определяет тему курсовой работы. Для его изучения (предмета) формулируются цель и задачи курсовой работы.

Цель исследования – это прогнозирование конечного результата, который должен быть получен при завершении выполнения работы. Цель обычно формулируется в самом обобщенном сжатом виде.

Задачи исследования определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели. Формулировать задачи необходимо как можно тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав курсовой работы.

Как правило, задачи определяются в форме перечисления (например, *изучить...*, *описать...*, *проанализировать и обобщить ...*, *установить...*, *обнаружить...*, *вывести зависимость...*, *показать значимость и роль...* и т. п.).

Во введении необходимо указать, с помощью каких методов проведено исследование. **Методы исследования** – это способы получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных

сферах жизнедеятельности. Например, экспериментальный метод исследования включает в себя организацию и проведение эксперимента. Прием – это часть метода. Например, при исследовании можно использовать следующие методы:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование и т.д.

Информационная база - все те материалы (законодательные акты, нормативные документы, ежегодники, доклады, отчеты международных конференций, учебники, монографии, сборники научных трудов, периодические издания, статистические сборники и интернет-источники), которые используются при работе над курсовой работой.

Практическая значимость заключается в возможности использования результатов исследования в практической деятельности, независимо от того, является данная работа теоретической или практической.

В заключительной части введения возможно привести **краткое содержание** последующих глав курсовой работы.

С параметрами, необходимыми для введения, рекомендуется предварительно определиться уже при выборе темы. Это не значит, что написание работы следует начинать непременно с введения. Оно может быть написано как на начальном, так и на конечном этапах выполнения работы. Это связано с тем, что в начале исследования введение пишется для того, чтобы автор мог лучше представить себе направление своих исследовательских поисков, так как это помогает ему сгруппировать замысел и

наметить план, а если – в конце, т.е. когда работа по написанию основной части текста уже выполнена, то это делается для того, чтобы охарактеризовать ее с помощью параметров введения.

При написании введения следует избегать общих суждений, не имеющих прямого отношения к теме. Следует помнить, что по содержанию и качеству написания введения чаще всего можно судить о степени компетентности автора, его знании освещаемой проблемы, а также о действительно оригинальном авторском взгляде. По введению во многом можно составить мнение о характере работы в целом, так как в нем объективно отмечаются оценочно-квалификационные критерии исследования. Текстуально объем введения не должен превышать 2-3 страницы напечатанного на компьютере текста.

3.2 Первая глава

Первая глава курсовой работы носит информационно-теоретический характер и традиционно посвящается теоретическому обоснованию тематической проблематики, в рамках которой представляется методология и методика исследования.

Исходя из логики выполнения исследования и структурного построения курсовой работы, в первой главе раскрываются современные взгляды и подходы к решению исследуемой проблемы. В этой главе можно подробно остановиться на освещении проблемно-теоретических аспектов темы исследования, рассмотреть их с различных методологических позиций.

Для этого целесообразно провести обзор литературных источников по методам решения задач

исследования, выявить различия в основных подходах и точках зрения на рассматриваемую проблему, увязать главные теоретические положения с практикой. При этом можно проиллюстрировать свои замечания статистическими данными и социологическими опросами, сведенными в таблицы, либо другими данными, представленными в форме графиков, схем, диаграмм, гистограмм и т.д. Желательно, чтобы первая глава завершалась формулированием выводов или кратким обобщением по исследуемому материалу.

3.3 Вторая глава

Вторая глава курсовой работы носит проблемно-аналитический, практический характер и основывается на положениях, сформулированных в теоретической части. Рекомендуется остановиться на прикладном значении исследования, провести анализ действующего законодательства в изучаемой области, выявить преимущества и возможные недостатки в рассматриваемых общественных отношениях. Данную главу следует закончить выводами в форме рекомендаций по возможному разрешению проблемных вопросов.

Одно из важнейших требований к этой части работы состоит в четком и логическом изложении материала так, чтобы было видно достижение конкретной цели в работы, и которая должна восприниматься как единое исследование соответствующей проблемы.

3.4 Заключение

В заключении подводится итог проведенного

исследования, излагаются его результаты, формулируются выводы и рекомендации. Если определить научный эффект проведённого исследования сложно, то следует указать социальную значимость результатов работы.

Необходимыми требованиями к выводам и предложениям являются их обоснованность, сравнительная немногочисленность, лаконичность, четкость и краткость в формулировках. Они должны отражать содержание работы, ее теоретическое и практическое значение **без дублирования основного текста.**

Предложения не могут носить декларативный характер: «повысить», «снизить», «улучшить» и т.п. Не рекомендуется употребление в выводах несовершенных глаголов типа «может вызывать», «может характеризовать» и т.д., поскольку выводы формулируются на базе достоверных фактов и не должны иметь элементов неопределенности.

Следует употреблять полноценные формы глаголов: «вызывает», «характеризует» и т.д. Студент обязан привести конструктивные суждения, реализация (внедрение) которых может дать конкретный положительный результат.

По общему правилу введение и заключение должно перекликаться, как вопрос и ответ, т.е. цели и задачи, поставленные студентом во введении должны найти своё отражение в заключении. Объем заключения не должен быть более 2-3 страниц напечатанного на компьютере текста.

3.5 Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы приводится

автором в конце работы. Если в тексте работы имеются библиографические ссылки, то источники должны иметь порядковые номера. В список использованной литературы включается не менее 25 наименований свежееизданных источников за последние 5 лет. Очередность источников, указываемых в списке, следующая:

Библиографическое описание условно можно разделить на две части:

- нормативно-правовые акты;
- научная, учебно-методическая литература и т.д.

Нормативно-правовые акты приводятся в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты - по хронологии;

- Конституция;

- кодексы по алфавиту;

- законы - по хронологии;

- указы Президента - по хронологии;

- акты министерств и ведомств в последовательности, приказы, постановления, положения, инструкции по алфавиту и хронологии.

В списке использованной литературы указывается полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

Монографии, учебники, учебные пособия, статьи и другие источники включаются в список литературы по алфавиту. При этом вначале указываются фамилия и инициалы автора. После этого необходимо указать название источника без кавычек, место издания, издательство, год издания и количество страниц.

Если использованы статьи из журнала и т.д., то указывается автор, название статьи журнала, ставятся знак /

/, указывается название журнала, год, номер журнала, страницы.

Если используется интернет, то необходимы ссылки на сайт.

Список произведений иностранных авторов составляется на языке текста издания. Пример оформления списка использованной литературы приведен в **приложении 4**.

3.6 Приложения

Вспомогательный материал, который загромождает основной текст, выделяют в приложениях. Это могут быть:

- промежуточные математические выкладки и расчеты;

- таблицы вспомогательных цифровых данных;

- формы бухгалтерской и статистической отчетности;

- иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте основных разделов и оформляются как продолжение работы, начиная каждое с новой страницы. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок. В правом верхнем углу страницы пишется слово «Приложение» с соответствующим номером (Приложение 1). В случае, если приложение включает более одного листа, то на каждом последующем листе пишется «Продолжение приложения 1», а на последнем – «Окончание приложения 1». Приложения не входят в установленный объем курсовой работы, но нумеруются. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые

употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме: (см. приложение 1).

4. Требования к оформлению курсовой работы

4.1 Оформление текста

Текст работы излагается на одной стороне белой писчей бумаги формата А4 (210x297) с оставлением полей по всем сторонам листа:

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

Работа, выполненная на компьютере в программе WORD, печатается через 1,5 интервала, шрифт 14 Times New Roman. Каждую страницу работы надо использовать полностью, пропуски допускаются лишь в конце разделов.

Текст делится на абзацы, каждый из которых включает самостоятельную мысль, состоящую из нескольких предложений. Абзац начинается с новой строки, при этом от левого поля необходимо отступить 1,5 см.

В тексте следует избегать повторений, отрывочных, сложных и громоздких предложений, логических противоречий. Не принято использовать выражения «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Излагать материал рекомендуется от третьего, (**автор предлагает**) или первого лица множественного числа (**по нашему мнению**). Недопустимо писать с грамматическими ошибками, редакционными и стилистическими погрешностями.

Работу должны отличать четкость построения,

логическая последовательность изложения материала, раскрывающего тему работы; краткость и точность формулировок, исключающих неоднозначное толкование; конкретность изложения результатов работы; обоснованность выводов и предложений.

Главы и параграфы должны иметь порядковый номер и нумеруются в пределах всей работы арабскими цифрами. Главы начинаются с новой страницы. Шрифт названия глав - 14, жирный, межстрочный интервал - 1.

Например,

ГЛАВА 1. Теоретические основы мотивации в организации

После номера главы ставится точка. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела двумя цифрами, разделенными точкой. Первая цифра означает номер главы, вторая - номер пункта в конкретной главе.

Например,

1.1 Сущность и значение мотивации

Названия пунктов (подпунктов) выделяют из основного текста работы одним 1,5 интервалом. *Например,*

ГЛАВА 1. Теоретические основы мотивации в организации

1 пустая строка 1,5 интервалом

1.1 Сущность и значение мотивации

1 пустая строка 1,5 интервалом

Текст

Если название главы, пункта, подпункта, таблицы, рисунка пишется в две строки то между ними - *единичный интервал*.

4.2 Заголовки и нумерация страниц

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных частей курсовой работы и начинаются с нового листа.

Заголовки структурных частей следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводятся заголовки, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Таблицы, схемы, графики и т. д. должны иметь свои порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами, без указания знака «№». Нумерация их должна быть *сквозной по всему тексту* и одновременно разделенной в зависимости от формы материала - таблицы, графики, схемы и т. д.

Графики, схемы, диаграммы располагаются в курсовой работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово Рисунок без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №, шрифт - жирный, 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.

Например,

**Рисунок 1 – Содержание теории мотивации
[11, с. 19]**

Таблицы располагаются в курсовой работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами *сквозной нумерацией* в пределах всей работы. Слово «Таблица», ее порядковый номер (без знака №) и название пишется сверху самой таблицы в левой стороне, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, шрифт - жирный, 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.

Например,

**Таблица 1 - Показатели эффективности работы
ЗАО «АкваТехснаб» (по материалам компании)**

Текст таблицы должен быть выполнен жирным шрифтом посередине столбца или строки, текст в столбцах отформатирован по ширине столбца. Шрифт - жирный, 12, Times New Roman, межстрочный интервал – 1.

Единицы измерения показателей таблицы сокращенно указываются в конце строки, заголовка граф, через запятую (при условии, что все данные строки или графы не имеют единой размерности). *Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.*

Дробные числа в таблицах приводятся в виде десятичных дробей. Числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (и в том случае, когда после целого числа следуют нули, например, 100,0).

При переносе таблицы на следующую страницу

работы в левом верхнем углу пишется «Продолжение таблицы 1», а если таблица заканчивается, то пишется «Окончание таблицы 1».

Формулы и расчеты должны органически вписываться в текст, не разрывая его грамматической структуры. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

В тексте их надо располагать на середине строки, а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» - в начале строк.

Формулы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

К каждой формуле необходимо давать пояснения всех символов, встречающихся впервые. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснений начинают со слова «где» без двоеточия после него.

Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (*), деления (:). Причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пример.

По трудовому методу количество рабочих мест M_p рассчитывается по формуле 1:

$$M_p = \frac{T_n}{\Phi_n * K_{см}}$$

(1)

где $K_{см}$ - коэффициент сменности функционирования рабочей силы;
 T_n - плановая трудоемкость продукции (работ), чел.- ч;
 Φ_n - плановый фонд времени одного работника, ч.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. **Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки.** Титульный лист включается в общую нумерацию страниц курсовой работы.

Каждую главу курсовой работы следует начинать с новой страницы, параграфы на составные части не подразделяются.

4.3 Сокращения слов

Все слова в работе необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например, т.п. и т.д. и др.

В работе могут применяться только узкоспециальные сокращения, символы и термины. Если их количество более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3-5 раз, то следует составить перечень.

Сокращения, символы и термины располагаются в перечне столбцом, в котором слева приводят сокращения, а справа – детальную расшифровку.

Общепринятые сокращения в перечень не включают.

Если общее количество узкоспециальных сокращений невелико, то при первом употреблении их необходимо дать полностью, а буквенные аббревиатуры указать в скобках.

4.4 Библиографические ссылки

Все приводимые в работе цитаты, заимствования (перефразированные положения: цифровые и другие материалы, получаемые другими авторами или приведенных в литературных источниках) должны иметь ссылки на источники.

В работе используются внутритекстовые ссылки, являющиеся частью основного текста. Во внутритекстовых ссылках, после упоминания источника или цитаты из него, проставляют в квадратные скобки порядковый номер, под которым это название значится в списке литературы, номер тома (для многотомных изданий и в необходимых случаях – страницы).

Например: [4, с. 30], что означает: 4 - источник, 30 - страница.

Если в работе указывается имя автора и (или) заглавие произведения, на которое дают текстовую ссылку, то эти сведения в ссылке не повторяют; недостающие значения приводят в скобках.

При ссылке на стандарты, технические условия, инструкции или другие нормативно – технические документы или на их разделы приводят обозначение и наименование документа, номер и наименование раздела. Ссылка на отдельные подразделы, пункты и иллюстрация указанных документов не допускается.

5. Порядок представления и защиты курсовой работы

В установленные сроки надлежаще оформленная работа с титульным листом (приложение 1) и бланком отзыва (приложение 2) предоставляется научному руководителю для рецензирования. Курсовые работы, оформление которых не соответствует принятым стандартам, на проверку не принимаются.

После проверки научный руководитель возвращает работу студенту вместе с отзывом. Отзыв на курсовую работу — это, с одной стороны, форма контроля и оценки проделанной студентом работы со стороны преподавателя, а, с другой — форма оказания помощи студенту в глубоком овладении курсом и конкретно материалом по данной теме.

При написании отзыва на курсовую работу оценивается качество работы, степень ее самостоятельности, теоретическая обоснованность и прикладное значение, отмечаются достоинства и недостатки в раскрытии темы.

Работа, получившая положительную предварительную оценку, допускается к защите и возвращается студенту для подготовки к защите. Отрицательный отзыв предполагает полную или частичную переработку курсовой работы, ее повторное рецензирование и защиту в случае положительной оценки.

Защита курсовой работы должна состояться в срок до начала текущей зачетно-экзаменационной сессии.

Защита работы проводится в закрытом либо открытом виде с участием представителей администрации и преподавателей кафедры. Студент должен тщательно подготовиться к защите: составить конспект или план

доклада, подготовить наглядные материалы для иллюстрации важнейших положений выступления, быть готовым к ответам на вопросы руководителя и присутствующих.

Для доклада студент должен выбрать наиболее важный и существенный материал. Основное внимание в докладе должно быть уделено изложению результатов исследования и рекомендациям.

Для сообщения содержания работы студенту отводится не более 5 минут.

Во время защиты студенту могут быть заданы вопросы по содержанию работы. Ответы следует делать кратко и мотивированно.

Защита курсовой работы оценивается по пятибалльной системе:

«отлично» - в работе дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы, с использованием практического материала, студент показал умение работать с научной и учебной литературой, проводить собственный анализ, делать теоретические и практические выводы;

«хорошо» - работа отвечает основным требованиям, предъявляемым к работам подобного рода, студент обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы даёт глубокие исчерпывающие ответы и аргументированные ответы;

«удовлетворительно» - в работе в основном соблюдаются общие требования, автор владеет материалом поверхностно, допущены недочёты в оформлении, вызывает сомнение самостоятельность написания работы;

«неудовлетворительной» - работа не соответствует требованиям методических рекомендаций по выполнению курсовых работ как по содержанию, так и по оформлению,

не раскрыты основные поставленные планом вопросы, выводы и предложения носят отвлечённый и абстрактный характер.

Курсовая работа, получившая оценку «неудовлетворительно», дорабатывается в срок, установленный ответственной кафедрой, и считается академической задолженностью.

К экзамену студент допускается только после получения положительной оценки за курсовую работу по данной учебной дисциплине.

Лучшие курсовые работы, выполненные по наиболее актуальной тематике, в которых продемонстрирован творческий и научный подход к ее изложению, могут быть рекомендованы на научные студенческие конференции и различные конкурсы.

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.
Т.Г.ШЕВЧЕНКО
БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра «Строительная инженерия и экономика»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: Экономика предприятий (организаций)

на тему:

ВЫПОЛНИЛ:

Студент _ курса __ группы
Очной формы обучения
Иванов И.И

НАУЧНЫЙ

РУКОВОДИТЕЛЬ:

к.э.н., доцент
Корниевская Е.В.

ОЦЕНКА:

Бендеры, 2019 г.

ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА

**ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.
Т.Г.ШЕВЧЕНКО
БЕНДЕРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра «Строительная инженерия и экономика»

**Отзыв руководителя
о качестве курсовой работы
по дисциплине
«Экономика предприятий (организаций)»**

Студента _____

Тема _____

Направление подготовки: 5.38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки: «Экономика предприятий и организаций (строительство)»

Группа № _____

Объем курсовой работы:

Удельный вес оригинального текста:

Качество теоретической части _____

Качество практической части _____

Проявленная студентом самостоятельность при выполнении курсовой работы. Плавность и дисциплинированность в работе. Умение пользоваться литературным материалом. Индивидуальные особенности студента.

Отдельные особенности курсовой работы

Предлагаемая оценка курсовой работы _____

Руководитель курсовой работы _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОБРАЗЕЦ ПЛАНА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. Теоретические основы оценки и управления дебиторской задолженности	6
1.1 Сущность и виды дебиторской задолженности, факторы на нее влияющие.....	6
1.2 Политика предприятия в области коммерческого кредита и отсрочки платежей.....	12
1.3 Методы инкассации дебиторской задолженности.....	16
ГЛАВА 2. Оценка и управления дебиторской задолженностью	22
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия.....	22
2.2 Анализ дебиторской задолженности.....	26
2.3 Оборачиваемость дебиторской задолженности и пути ее ускорения.....	28
2.4 Пути совершенствования политики управления дебиторской задолженности.....	32
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	34
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	37
ПРИЛОЖЕНИЯ	40

ОБРАЗЕЦ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ
ЛИТЕРАТУРЫ К ТЕМЕ «ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ
ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ»

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые акты

1. Закон о несостоятельности Приднестровской Молдавской Республики 19 июня 2006 г. № 48-3-IV (САЗ 06-26).

2. Приложение № 1 к Приказу Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении «Методических рекомендаций по оценке финансовой устойчивости хозяйствующих субъектов Приднестровской Молдавской Республики»: от 28 января 2004г. № 40.

Учебники, монографии, сборники научных трудов

3. Анализ хозяйственной деятельности предприятия/Под редакцией Ковалёва В. В. и др. - М., 2014. - 424с.

4. Бернстайн Л.А. Анализ финансовой отчетности.

- М.: Финансы и статистика, 2015. – 245 с.

5. Гинзбург А.И. Экономический анализ: учебник для вузов. 2-е изд. перераб. и доп. М.: Экономистъ, 2017. - 528с.

6. Ковалев В.В. Финансовый анализ: Управление капиталом. Выбор инвестиций. Анализ отчетности. - М.: Финансы и статистика, 2016. - 234 с.

Статьи из журналов и газет

7. Анташов В. Уварова Г. Сбалансированная система показателей оценки деятельности предприятия // Экономика и жизнь – 2015. – № 28. – С.7.

8. Бендиков М.А., Джамай Е.В. Совершенствование диагностики финансового состояния промышленного предприятия // Менеджмент в России и зарубежом – 2016. – № 5.

9. Глазунов В.М. Анализ финансового состояния предприятия / В.М. Глазунов// Финансы.- 2017.- №2.- С.27

10. Глазунов В. М. Обеспечение текущей платёжеспособности

предприятия // Финансы. – 2014. – № 3. – С. 67-69.

11. Гончаров А.Н. Восстановление платёжеспособности предприятия: модель обновления основных средств // Финансы. – 2014. – № 9. – С. 65-66.

12. Графов А.В. Оценка финансово-экономического состояния предприятия // Финансы. – 2016. – № 7.

13. Кокурин Д.И., Сураев А.В. Формы краткосрочного финансирования компаний // Финансы – 2014. – № 11. – С. 63-67.

Интернет-ресурсы

14. <http://www.management.com> – Интернет-портал для руководителей.

15. <http://www.best-in-class.com> – Лучшие практики: Доступ. Интеллект.

16. <http://www.index.trainings.ru> – Проект Human Capital Indexes.

17. <http://www.grandars.ru/> – Энциклопедия экономиста.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ
по дисциплине: «Экономика организации
(предприятия)»

Темы и планы курсовой работы

1. Обоснование путей выхода предприятия из экономического кризиса (на примере конкретного предприятия).

2. Оценка эффективности функционирования предприятия в современных рыночных условиях (на примере конкретного предприятия).

3. Стратегия развития предприятия и оценка ее эффективности (на примере конкретного предприятия).

4. Оценка уровня самокупаемости и рентабельности на предприятии (на примере конкретного предприятия).

5. Экономический механизм хозяйствования: сущность, структура и направления его совершенствования на предприятии (на примере конкретного предприятия).

6. Экономическая эффективность реструктуризации предприятия (на примере конкретного предприятия).

7. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов на предприятии (на примере конкретного предприятия).

8. Оценка эффективности использования рабочего времени (на примере конкретного предприятия).

9. Факторы роста производительности труда на предприятии (на примере конкретного предприятия).

10. Износ оборудования на предприятии и обоснование путей его снижения (на примере конкретного предприятия).

11. Обоснование амортизационной политики на предприятии (на примере конкретного предприятия).

12. Экономическое обоснование путей обновления оборудования на предприятии (на примере конкретного предприятия).

13. Оценка эффективности использования оборудования на предприятии (на примере конкретного предприятия).

14. Создание и использование интеллектуальной собственности на предприятии (на примере конкретного предприятия).

15. Эффективность использования сырья и материалов в процессе их переработки и пути их повышения (на примере конкретного предприятия).

16. Материальное стимулирование использования отходов производства и его совершенствование (на примере конкретного предприятия).

17. Оценка производственных запасов на предприятии и пути их оптимизации (на примере конкретного предприятия).

18. Оценка оборачиваемости оборотных средств предприятия (на примере конкретного предприятия).

19. Оптимизация структуры оборотных средств (на примере конкретного предприятия).

20. Экономическая эффективность лизинга (на примере конкретного предприятия).

21. Адаптация предприятия к работе в рыночных условиях (на примере конкретного предприятия).

22. Оценка хозяйственного риска в принятии экономических решений на предприятии (на примере конкретного предприятия).

23. Формирование производственной программы предприятия в современных условиях (на примере конкретного предприятия).

24. Максимизация прибыли предприятия при определении объема производства (на примере конкретного предприятия).

25. Обоснование выпуска продукции производственной мощностью (на примере конкретного предприятия).

26. Экономический механизм обеспечения конкурентоспособности продукции на предприятии (на примере конкретного предприятия).

27. Экономический механизм повышения качества продукции на предприятии (на примере конкретного предприятия).

28. Экономическое обоснование выпуска новых видов продукции на предприятии (на примере конкретного предприятия).

29. Особенности тарифной системы оплаты труда работников предприятия (на примере конкретного предприятия).

30. Контрактная оплата труда (на примере конкретного предприятия).

31. Экономическое стимулирование снижения себестоимости продукции на предприятии и пути его совершенствования (на примере конкретного предприятия).

32. Источники и факторы снижения себестоимости продукции на предприятии (на примере конкретного предприятия).

33. Оценка резервов роста прибыли на предприятии (на примере конкретного предприятия).

34. Формирование и использование прибыли на предприятии (на примере конкретного предприятия).

35. Резервы и пути повышения рентабельности продукции (на примере конкретного предприятия).

36. Оценка эффективности инновационной деятельности на предприятии (на примере конкретного предприятия).

37. Оценка эффективности инвестиционной деятельности предприятия (на примере конкретного предприятия).

38. Обоснование экономической эффективности инвестиционного проекта развития предприятия (на примере конкретного предприятия).

39. Оценка стоимости предприятия: понятие, методы и показатели (на примере конкретного предприятия).

40. Стимулирование инновационной деятельности персонала (на примере конкретного предприятия).

41. Оценка экономической эффективности развития предприятия (на примере конкретного предприятия).

42. Стимулирование повышения экономической эффективности предприятия (на примере конкретного предприятия).

Методические рекомендации

Составитель

Корниевская Екатерина Владимировна

Подписано к печати 27.08.2019.

Формат 60 × 84/16. Бумага газетная. Печать офсетная.

Гарнитура TimesNewRoman. Объем: 0,88 усл. печ. л.;

Тираж 50 экз. С. 37