СОДЕРЖАНИЕ

1	**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**	4
2	**ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЕЁ УТВЕРЖДЕНИЕ**	5
3	**СОДЕРЖАНИЕ, СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**	7
4	**ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**	16
5	**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, РЕКОМЕНДОВАННОЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ**	25
8	**ПРИЛОЖЕНИЯ**	33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является самостоятельной научной работой студента и должна отражать приобретенные им знания и результаты исследования по общим и специальным разделам в рамках выбранной темы.

Курсовая работа имеет *целью* закрепление знаний, полученных при изучении дисциплины «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», выполняется на основе углубленного исследования студентами теоретико-методологических положений экономического анализа, принципов и конкретных путей его проведения, изучения передового опыта современных методов проведения экономического анализа в России и за рубежом в соответствии с настоящими методическими указаниями.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе ее выполнения студент не только закрепляет и углубляет полученные теоретические знания, но и на конкретном практическом примере учится анализировать экономическую составляющую хозяйственной деятельности конкретного предприятия, взятого в качестве объекта исследования. Курсовая работа является важной частью самостоятельной работы студентов и пишется на основе изученных законодательных, нормативных, статистических и других материалов деятельности организации, а также тщательно проработанных литературных источников.

В процессе написания курсовой работы в рамках дисциплины «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности» студенты должны получить знания и приобрести навыки в области:

- самостоятельной проработки теоретических основ в рамках проведения экономического анализа;
- сбора и обработки конкретных данных по практическим вопросам хозяйственной деятельности предприятия;
- развития навыков самостоятельной работы с научной и специальной литературой;

- критического анализа фактических данных по исследуемой проблеме (мониторинга);

- постановки и структуризации задач совершенствования полученных данных в ходе проведения экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия;

- использование полученных знаний при решении конкретных задач и обоснования принимаемых управленческих решений, в т.ч. проведения расчетов при подготовке этих решений.

Настоящие методические рекомендации предназначены помочь студенту рационально организовать труд по выполнению курсовой работы, учесть все основные требования. Приступая к курсовой работе, следует внимательно ознакомиться с разделом, посвященным организационным вопросам выполнения курсовой работы и только после этого обращаться к остальным разделам методических рекомендаций. Их четкое выполнение может служить гарантией качества курсовой работы, и, следовательно, высокой оценки.

2. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЕЁ УТВЕРЖДЕНИЕ

При выборе темы курсовой работы, который каждый студент осуществляет по предложенным вариантам, следует руководствоваться примерной тематикой, приведенной в методических указаниях по написанию курсовой работы, ***предварительно проконсультировавшись с научным руководителем.***

Студент, желающий выполнить курсовую работу на тему, не предусмотренную тематикой работ, ***должен обосновать свой выбор научному руководителю и получить его согласие.***

Выбор темы курсовой работы и ее утверждение должны быть завершены в течение месяца с начала изучения дисциплины, ***с***

соответствующей записью темы в регистрах деканата, передаваемых на кафедру.

Формулировка темы курсовой работы и научный руководитель - консультант подлежат изменению только по согласованию на кафедре.

Выбранная тема курсовой работы должна быть актуальной, соответствовать современному уровню теории и практики управления, достаточно конкретной и иметь прикладное значение. Курсовая работа выполняется на примере конкретного предприятия или организации.

Выполнение курсовой работы предполагает взаимодействие студента с научным руководителем. Как показывает опыт, студенты, выполняющие работу самостоятельно, без консультаций с научным руководителем, допускают существенные погрешности в содержании и оформлении работы и не могут рассчитывать на высокую оценку. Консультации по вопросам выполнения курсовых работ проводятся в форуме учебной группы.

Роль научного руководителя проявляется в следующем:

1.Помощь в выборе темы, составлении плана работы.

2.Рекомендации в подборе литературных источников.

3.Рекомендации в выборе методов исследования.

4.Рецензирование работы (или ее разделов), указание на имеющиеся сильные и слабые стороны, рекомендации по устранению недостатков.

5.Составление заключительного отзыва по курсовой работе, обоснование рекомендуемой оценки.

Следует отметить, что научный руководитель не является автором или соавтором курсовой работы, его функции являются консультативными. Студент вправе прислушаться к рекомендациям научного руководителя или отклонить их. Но в любом случае ответственность за качество выполненной работы несет студент.

3. СОДЕРЖАНИЕ, СТРУКТУРА И ОБЪЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Тема курсовой работы

Тема курсовой работы определяет ее дальнейшее содержание, поэтому к ее выбору следует подходить с особой тщательностью. Тема должна отвечать следующим требованиям:

соответствовать проблематике дисциплины «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности». В Приложении 1 приведен перечень тем, которыми следует руководствоваться при конкретизации предложенной темы и выборе новой;

- иметь теоретическую актуальность и/или практическую значимость. При этом для студентов необходима практическая значимость темы;

- предусматривать возможность эмпирического анализа и формулировки рекомендаций. Данное требование является обязательным;

- быть по возможности лаконичной.

- конкретизировать содержание работы. В выбранной теме должно четко прослеживаться основное содержание работы. Именно поэтому не рекомендуется использовать в названии широкие и расплывчатые формулировки, как, например:

«Анализ хозяйственной деятельности организации на примере …» и пр.

Вместо этого нужно сформулировать темы более четко, например:

«Анализ оборотных активов предприятия», т.е. в теме курсовой работы должен чётко прослеживаться предполагаемый предмет исследования.

Нельзя в качестве заголовка использовать вопросительную или восклицательную форму предложений, употреблять обороты разговорной речи.

3.2. План работы

Выбрав тему, студент приступает к составлению плана, который должен раскрыть содержание работы. Курсовая работа по дисциплине «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности» включает в себя 2-3 главы, в каждой из которых имеется 2-4 параграфа. При необходимости и по согласованию с научным руководителем количество глав и параграфов может быть изменено. При формулировке заголовков глав и параграфов следует следить за тем, чтобы обеспечивалось не только раскрытие темы, но и прослеживалась взаимосвязь и логическая преемственность отдельных частей работы.

Студенты должны формулировать план работы, исходя из необходимости наличия аналитической и рекомендательной глав, выполненных на основе эмпирической информации. В этом случае первая глава должна раскрывать теоретический аспект изучаемой проблемы, вторая – анализ конкретной проблемы на основе имеющейся, либо полученной самостоятельно информации, третья – содержать конкретные рекомендации, разработки, расчеты затрат, эффекта и пр.

Примерные планы курсовых работ приведены в Приложении 2.

При составлении плана рекомендуется ознакомиться с литературными источниками. На этапе предварительного знакомства с литературой лучше вести работу в следующей последовательности:

Учебники и учебные пособия по выбранной тематике;

Монографии;

Статьи в ведущих профильных журналах за последние 2-3 года;

Просмотр этих источников позволит студенту получить представление об основных подходах, направлениях исследования в выбранной теме, конкретизировать содержание будущей работы. Дальнейшее изучение литературы должно строиться с привлечением более ранних статей периодической печати, статистических сборников, нормативно-правовых источников, материалов сети Интернет. В Приложении 4 приведен перечень

учебной литературы, статистических сборников, периодических изданий и интернет-сайтов, рекомендуемых для использования в процессе выполнения курсовой работы.

После знакомства с основными теоретическими идеями выбранной темы и отбора необходимой литературы составляется первоначальный план курсовой работы, который согласовывается с руководителем. При составлении плана более тщательно рассматривается содержание каждой главы.

Список просмотренных при подготовке плана литературных источников следует представить руководителю вместе с планом работы.

Курсовая работа состоит из введения, трех глав (разделов), заключения, списка использованной литературы и приложений.

В планах обязательно должны предусматриваться разделы (главы, параграфы), посвященные анализу практического материала.

3.3.Введение

Введение пишется по строго определенной схеме и обязательно должно содержать информацию

об актуальности темы;

о степени ее разработанности;

цели и задачи работы;

об объекте и предмете исследования;

логика и структура работы, включая краткое содержание глав;

возможности использования результатов работы.

Актуальность и степень разработанности темы показывает, насколько важным в сегодняшних условиях является изучение выбранной студентом темы. Актуальность темы может быть обусловлена, например, недостаточным уровнем знаний о новых процессах и явлениях, необходимостью адаптации существующего знания к изменившимся условиям, высокой социально-экономической значимостью проблемы,

наличием негативных процессов, явлений и необходимостью их устранения, требованиями повышения конкурентоспособности экономики (предприятия) и др.

Указание на разработанность проблемы позволяет, с одной стороны, выяснить степень знакомства студента со специальной литературой, а с другой - оценить в дальнейшем личный вклад студента в решение поставленных в работе проблем. Рекомендуется в этой части введения привести фамилии наиболее известных авторов, работающих в данной области и кратко указать полученные ими основные результаты, а также вопросы, уровень рассмотрения которых является недостаточным с точки зрения потребностей теории и практики.

Объект исследования в экономическом анализе – это, как правило, предприятие (организация) любой организационно-правовой формы. Предмет - это та часть, сторона объекта, которая будет изучаться. Например, в теме «Анализ использования основных фондов предприятия (на примере ООО «Синтез»)» объектом исследования будет являться ООО «Синтез», а предметом исследования – основные фонды данного предприятия.

Важно понять, что формулировка объекта и предмета исследования определяет логику дальнейшего анализа. Имея один и тот же объект исследования, можно рассматривать его разные стороны, и, соответственно, иметь разные предметы исследования одного и того же объекта.

Следующий шаг – это формулировка цели и задач исследования.

Цель представляет собой конечный результат исследования, то, ради чего оно выполнялось. Цель работы конкретизируется в поставленных задачах, которые являются «ступеньками», ведущими к ее достижению. Цели и задачи должны быть конкретными и четкими. Для этого рекомендуется использовать такие глагольные формы и речевые обороты, как «изучить…», «провести анализ…», «рассчитать…», «выявить связь…», «оценить уровень…», «разработать методику…» и др.

Например, цель работы – разработка рекомендаций, повышающих эффективность управления оборотными активами предприятия

Задачи:

Изучить теоретические основы управления оборотными активами на предприятии.

Провести анализ управления оборотными активами на конкретном предприятии

Предложить пути совершенствования эффективности управления оборотными активами на конкретном предприятии.

Введение должно быть кратким (1-2 страницы в зависимости от объема всей работы) и четким. Его не следует перегружать общими фразами. Главное, чтобы любой читатель понял, чему посвящена работа, какие задачи автор сам для себя наметил. При оценке работы учитывается, насколько автор сумел реализовать цели, которые заявлены им во введении.

ВНИМАНИЕ!!! Во ВВЕДЕНИИ не должно быть раскрытия основной части курсовой работы, то есть подача материала с точки зрения его содержательной части НЕ ДОПУСКАЕТСЯ!!!

3.4 Основная часть работы

Основная часть - наиболее сложная, важная и трудоемкая часть курсовой работы. Она содержит материал, отражающий результат исследований студента по избранной теме.

В основной части работы выделяются две или три главы. Каждая глава имеет название и состоит из двух-четырех параграфов. Слишком малое и слишком большое количество глав и параграфов в работе свидетельствует о том, что студент недостаточно глубоко разобрался в теме и не смог хорошо структурировать собранный материал. Материал, представленный в каждой из глав, должен быть примерно равноценным по объему.

Содержание глав и параграфов должно иметь внутреннюю логическую связь, а его раскрытие следует вести последовательно и аргументировано, с использованием научной лексики, в соответствии с нормами русского литературного языка.

Наряду с общими требованиями, существуют и специфические, которые предъявляются к отдельным главам основной части работы.

Первая глава должна быть посвящена изучению теории вопроса. Здесь раскрываются основные характеристики предмета исследования, дается трактовка основных понятий и категорий, обзор литературы, анализ различных точек зрения и обобщение подходов.

Как правило, первая глава включает в себя 3 параграфа. В первом параграфе обычно рассматривается терминология изучаемого предмета исследования, а также различные взгляды на предмет исследования. Во втором параграфе первой главы указывается методика оценки или управления предметом исследования. Раскрываются теоретические основы инструментов, направлений, форм проведения экономического анализа предмета исследования. В заключительном параграфе первой главы ОБЯЗАТЕЛЬНО рассматриваются критерии (показатели) измерения предмета исследования. Данное требование необходимо для логической связи теоретической и аналитической части курсовой работы. Если данное условие не выполняется, тогда теряется весь смысл проведения анализа, поскольку показатели, характеризующие предмет исследования не были раскрыты.

В конце каждого параграфа и/или главы необходимо делать выводы. Они не просто подводят промежуточные итоги работы. Связь выводов с общей логикой работы и поставленными задачами позволяет «перекинуть мостик» к новому параграфу и придать работе необходимую цельность.

Выполненная на высоком уровне первая глава должна обладать следующими характеристиками:

Глубокий анализ понятий и категорий, необходимых для раскрытия темы работы.

Анализ подходов различных авторов к рассматриваемым вопросам.

Группировка и обобщение рассмотренных подходов.

Соответствие структуры и содержания главы теме и цели работы.

Наличие выводов по отдельным параграфам и/или главе в целом.

По объему первая глава, как правило, не должна превышать 30% всей работы (10-15 страниц машинописного текста).

Вторая глава курсовой работы является аналитической. Студенты при ее написании обязаны использовать эмпирический материал, полученный на базе практики. Однако ввиду отсутствия производственной практики допускается написание второй главы на основе литературных источников. Но при этом студент должен самостоятельно провести сравнительный анализ документов, технологий, методик, опыта работы различных организаций (регионов) и др. Возможно также проведение сравнительного анализа конкретных ситуаций на основе имеющейся статистической и социологической информации.

Эмпирический анализ должен начинаться с характеристики объекта, который служит источником информации. Им может быть организация, выбранная в качестве места прохождения производственной практики.

Общая характеристика организации должна показать ее основные особенности, имеющиеся сильные и слабые стороны, текущее состояние и перспективы развития, которые являются значимыми с точки зрения раскрытия темы. Односторонняя, узкая характеристика не позволит в дальнейшем учесть важные специфические особенности и выработать реалистичные рекомендации. В то же время следует учесть и то, что типичной ошибкой студентов является представление в данной части работы большого количества избыточной информации, логически не связанной с дальнейшим изложением.

Структура второй главы включает в себя от 3 до 5 параграфов. В первом параграфе раскрывается краткая характеристика деятельности объекта исследования. В остальных параграфах второй главы анализируются составные части предмета исследования. В каждом аспекте предмета исследования необходим чёткий и последовательный анализ всех указанных в первой главе показателей (критериев) исследования.

Смысловая составляющая второй главы курсовой работы заключается в определении проблем и недостатков предмета исследования на конкретном предприятии. Студент должен уметь не просто указывать на определённые недостатки в деятельности объекта исследования, но и доказывать их конкретными цифрами, формулируя при этом экономические выводы. Кроме этого, полученные результаты проведения экономического анализа должны быть чётко интерпретированы для данного объекта исследования. Каждый расчёт должен содержать в себе выводы по текущей ситуации, а также видение студента о влиянии обозначенной проблемы на результат деятельности предприятия.

Аналитическая часть курсовой работы отражает степень самостоятельности студента и умение его грамотно, логически и в то же время лаконично проводить комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия.

Положительным моментом при проведении анализа является использование информации, полученной в ходе самостоятельного исследования, применение экономико-математических методов, оценка эффективности конкретных действий, программ и мероприятий.

Выполненная на высоком уровне вторая глава должна обладать следующими характеристиками:

Глубокая характеристика организации (территории, группы), выявление ее характеристик, значимых с точки зрения предмета исследования.

Глубокий анализ полученных результатов, предполагающий выявление взаимосвязей, оценку силы влияния факторов, расчет зависимостей и пр.

Наличие выводов по отдельным параграфам и/или главе в целом.

Объем второй главы должен составлять 15-20 страниц машинописного текста при условии объединения второй и третьей главы.

В третьей главе на основе выполненного анализа студент предлагает практические рекомендации и конкретные решения, направленные на совершенствование изучаемых процессов и явлений. Рекомендации должны быть конкретными и вытекать из результатов предыдущего анализа. Например, недостаточным будет указание на то, что необходимо совершенствовать систему управления материальными ресурсами предприятия. Следует указать, что именно в данном совершенствовании требуется изменить и как это осуществить. Здесь же необходимо представить не менее 2-3 хорошо продуманных и проработанных рекомендаций. При отсутствии рекомендаций или при их расплывчатости, неконкретности работа не может быть оценена выше, чем на «удовлетворительно».

Студент, который не только предложил рекомендации, но и сумел рассчитать ЭКОНОМИЧЕСКУЮ ЭФФЕКТИВНОСТЬ данных рекомендаций, заслуживает самой высокой оценки!

По согласованию с научным руководителем допускается объединение 2 и 3 глав в одну с выделением отдельного параграфа (параграфов), посвященного практическим рекомендациям.

Выполненная на высоком уровне третья глава должна обладать следующими характеристиками:

Наличие самостоятельно разработанных рекомендаций.

Связь предлагаемых рекомендаций с результатами предшествующего анализа.

Конкретность рекомендаций, в том числе разработка планов, методик, документов, технологий и др.

Обоснованность предлагаемых рекомендаций, в том числе расчет предполагаемых затрат, экономического эффекта, окупаемости и др.

Этот раздел занимает 5-10 страниц машинописного текста.

3.5. Заключение

Заключение является логическим завершением курсовой работы. Оно призвано показать, выполнены ли поставленные во введении задачи, достигнута ли цель работы. В сжатой форме должны быть представлены наиболее важные результаты проделанной работы, сформулированы основные выводы и рекомендации. Следует особо подчеркнуть, что заключение пишется по всей работе, а не только по последней главе. Желательно, чтобы в нем содержалась информация о проблемах, которые остались нерешенными и требуют дальнейших исследований. Наличие таких сведений не свидетельствует о слабости работы. Напротив, оно показывает осознание студентом глубины изучаемой проблемы и сложности ее решения.

Заключение обычно занимает 1-3 страницы машинописного текста.

4. . ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Общие положения

Курсовая работа оформляется на компьютере с применением печатающих устройств на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297) с соблюдением следующих размеров полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - по - 20 мм.

Основные размерные показатели для текстовых документов:

- шрифт Times New Roman Cyr;
- размер шрифта – 14;
- красная строка составляет 1,25;
- выравнивание по ширине страницы;

- межстрочный интервал – 1,5;

- автоматический перенос слов.

Общий объем курсовой работы - 30-40 страниц (без приложений). Значительное превышение объема (более 50 страниц) рассматривается как недостаток работы и расценивается как неспособность студента кратко и четко излагать свои мысли, отбирать существенный материал. Также является недостатком слишком малый объем работы (менее 25 стр.), свидетельствующий о недостаточной глубине раскрытия темы. Объем введения ограничивается двумя страницами, заключения - тремя. Не допускается включение в работу параграфов объемом менее двух страниц, и глав, не имеющих деления на параграфы.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, начиная со второй (оглавление) и заканчивая последним листом приложений. Первая страница на титульном листе не печатается. Номер ставится в нижнем правом углу листа или внизу посредине. Иллюстрации, таблицы и компьютерные распечатки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы.

Курсовая работа должна включать:

Титульный лист.

Оглавление.

Введение.

Основную часть.

Заключение.

Список литературы.

Приложения (не являются обязательными).

Титульный лист является первой страницей работы. Он оформляется строго в соответствии с образцом, представленным в прил. 5 и не нумеруется.

После титульного листа помещается оглавление, в котором приводятся все главы с разбивкой их на параграфы с указанием страниц, с которых они

начинаются. Оглавление должно строго соответствовать заголовкам в тексте. Пример его оформления см. в Приложении 3. Эта страница также не нумеруется.

Введение, заключение, список литературы, каждая глава начинаются с новой страницы, а параграфы следует располагать друг за другом с промежутком в три интервала. Необходимо выделять жирным (или прописным) шрифтом заголовки глав и параграфов, не подчеркивая их. Названия глав и параграфов печатаются в середине строки без кавычек и точки в конце. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Главы должны иметь порядковую нумерацию, в частности, 1,2,3, а параграфы - порядковую нумерацию в пределах каждой главы (1.1., 1.2., 1.3. ..., 2.1., 2.2. и т.д.). Перед названием главы пишется: Глава (её порядковый номер и ставится точка), перед названием параграфа ставится только его порядковый номер (слово “параграф” не пишется, знак «§» не ставится).

Текст курсовой работы следует писать с выделением абзацев.

Излагать материал необходимо четко, ясно, используя научную терминологию. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением цитат из газетных, журнальных статей). Следует избегать повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях и не играющих существенной роли в решении поставленных задач. Малоизвестные или разноречивые понятия необходимо пояснять, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения.

При высказывании студентом собственного мнения необходимо избегать местоимения «я». Изложение материала ведется с использованием безличных оборотов, либо от третьего лица единственного числа или первого лица множественного лица. Например: «Можно предположить, что…», «Представляется важным…», «Автор считает, что …», «По мнению автора …», «На наш взгляд…».

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов. Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Допускается исправление опечаток, описок, графических неточностей подчисткой или закрашиванием белой "штрих" - краской и нанесением на том же месте исправленного изображения (не более 2-3 исправленных знаков на странице).

4.2. Оформление цитат и ссылок на источники

При цитировании или использовании выводов, положений, статистических данных, таблиц, рисунков и т.д., заимствованных у других авторов, необходимы ссылки на источники. Недопустимо включать в курсовую работу фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат и относится к серьезным нарушениям. Такая работа не допускается к защите, либо, если плагиат выявлен в ходе защиты, оценивается на «неудовлетворительно».

Цитаты выделяются кавычками и снабжаются ссылками на источники. При цитировании допустимо использовать современные орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается. Ссылка на литературный источник оформляется по тексту в квадратных скобках. Она дается по номеру в списке литературы с указанием страницы, откуда взята выдержка из текста. Порядковый номер источника отделяется от страницы занятой, например, [23, с. 15]. В случае если в сноске необходимо указать несколько источников, они отделяются друг от друга точкой с запятой [23, с. 15; 41, с. 10].

Недословное приведение выдержки из какой-либо публикации не выделяется кавычками, но также отмечается сноской в конце фразы с указанием страницы, на которой находится текст с данной выдержкой.

Нельзя пользоваться порядковыми номерами списка литературы курсовой работы как словами для построения фраз, например, "в 25 дается определение ...". Правильным построением предложения будет: "В учебнике [25] дается определение ...".

Хотя цитирование - вполне допустимый прием аргументации, приводить в курсовой работе слишком много дословных цитат не следует. Наряду с прямым цитированием, можно, в случае необходимости, излагать чужие мысли своими словами, но и в этом случае надо делать ссылку на первоисточник. Поскольку первая глава предполагает анализ подходов разных авторов к изучаемым категориям и проблемам, количество ссылок в этой главе должно быть не менее 1-2 на страницу.

Следует также иметь в виду, что при рассмотрении в работе базовых понятий, определений рекомендуется делать ссылки на словари, учебники и учебные пособия, монографии. Наличие ссылок на периодическую печать, в т.ч. на соответствующие интернет-ресурсы, в таких случаях неуместно.

При выполнении работы студент может использовать материалы, представленные в диссертациях, документах предприятий, сети Интернет. Такие источники должны быть включены в список литературы и на них аналогичным образом сделаны ссылки.

4.3. Оформление иллюстраций и таблиц

В курсовую работу должны быть обязательно включены таблицы и иллюстрации.

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. Большие или не столь значимые для раскрытия основных идей иллюстрации и рисунки можно поместить в приложения. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны

ссылки и делаются они следующим образом: «...как видно на рис. 4. ...» или «...(см. рис. 4.)», «данные табл. 2. свидетельствуют о…» и т.п.

По тексту следует обязательно давать краткую характеристику представленного в таблице или иллюстрации материала.

Слова «таблица» и «рисунок» при номере по тексту всегда сокращаются, например, «Продолжение табл. 3». Знак номера (№) перед порядковыми номерами таблиц, рисунков, схем не ставится: табл. 7, рис. 3.

Оформление графиков, диаграмм, схем, таблиц должно соответствовать требованиям государственных стандартов.

Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под ней. При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисуночный текст). Иллюстрация обозначается общим словом «Рис.», которое следует после поясняющих данных, перед названием. Затем ставится арабскими цифрами порядковый номер иллюстрации. Нумерация должна быть сквозной в пределах всего текста курсовой работы.

Если иллюстрация заимствована из публикации, необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы. Если иллюстрация составлена студентом самостоятельно, то это должно быть отмечено в основном тексте (например, словами: «на разработанной нами схеме (Рис.1) видно …»).

Для того, чтобы приведенная на иллюстрации информация легко воспринималась, не следует вставлять в текст слишком мелкие рисунки. Все надписи, сделанные на рисунке, должны быть четкими, легко читаться, и иметь размер шрифта не менее 8.

Слово "Таблица" и ее порядковый номер пишутся вверху над таблицей в правой стороне (без знака № и точки после цифры). Нумерация таблиц должна быть сквозной для всей курсовой работы и выполняется с использованием арабских цифр.

Затем по центру дается название таблицы и единица измерения, если она общая для всех граф и строк таблицы. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовок таблицы, кратко и ясно отражающий её содержание, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной).

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 6 мм.

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она не умещается целиком на одной странице. При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, над последующими частями пишут: «Продолжение табл. 3».

4.4. Оформление формул

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Если последующая формула является разновидностью предыдущей, допускается нумерация арабской цифрой и строчной буквой русского алфавита (3а).

Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой в той последовательности, как они приводятся в формуле. Перед словом «где», начинающим расшифровку приведенных в формуле буквенных обозначений, которое пишется всегда на следующей строке после формулы, ставится запятая. После слова «где» двоеточие не ставится, сразу пишется обозначение первой величины, затем тире и расшифровка обозначения. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой, а в конце последней - точка.

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

Пример:

$$\sum_{t=t_1}^{T} \frac{\Delta B_t}{(1+r)^t} - \sum_{t=t_0}^{t_1} \frac{B_t^0}{(1+r)^t} - \sum_{t=t_0}^{t_1} \frac{H_t}{(1+r)^t} > 0 \qquad (3)$$

где T – возраст окончания трудовой деятельности;

t0, t1 – возраст начала трудовой деятельности без получения и после получения человеческого капитала соответственно;

r – ставка дисконтирования;

ΔBt - разница в заработках в году t лиц, осуществивших и не осуществивших вложения в человеческий капитал;

Ht - прямые издержки на образование в году t;

Bt0- упущенные заработки в году t.

На все формулы в тексте должны быть ссылки, при этом следует писать: «формула (3) позволяет …».

4.5. Оформление списка литературы

В списке литературы источники располагаются в алфавитном порядке (по первой букве первого слова). В авторских источниках первым словом считается фамилия автора. Все источники в перечне нумеруются. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название книги, статьи; название журнала или сборника статей (для статей); место издания (названия городов Москва и Санкт-Петербург - сокращенно, соответственно М. и СПб., остальные – полностью); название издательства (если имеется в выходных данных), для книг – год издания, для статей – год и номер журнала, общее количество страниц в книге (например, 206 с.) или конкретные страницы в журнале (например, С. 15).

Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т.п.) Образец оформления библиографического описания различных источников приведен в Приложении 9.

Возможен и другой подход к оформлению списка литературы, который заключается в группировке разных видов изданий. Сначала размещаются официальные государственные и нормативные документы, затем справочная литература, потом книги, монографии, статьи на русском языке, после них книги, монографии, статьи на иностранных языках, в конце источники сети Интернет и после них - неопубликованные диссертации, документы предприятий и организаций. В каждой из этих групп источники сортируются в алфавитном порядке. Нумерация идет сквозная по всем группам.

Описание интернет-источников также начинают с указания автора и наименования работы. Однако дальнейшее оформление имеет некоторые особенности, на которых следует остановиться подробнее.

После того, как приведены автор и название работы, через две косые черты необходимо указывать ресурс в интернете (URL). Допускается использовать в списке литературы только те источники, ссылка на которые начинается с протоколов http:// и ftp://. Нельзя использовать протоколы wap: или mailto://. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме www.имя сайта..домен (например, www.socpol.ru, www.zarplata.com и др.). и далее, через косую черту - адрес источника на сайте (например, http://www.zarplata.com/za010103.htm).

Нежелательно использовать ссылки к ресурсам (сайтам), которые

а) не имеют публичного доступа, т.е. защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);

б) не являются добросовестными правообладателями, т.е. сайты рефератов, курсовых работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации. Это правило относится к ситуациям, когда используются

а) электронные версии журналов;

б) электронные версии изданий с сайтов издательств.

В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника.

Примеры оформления ссылок на интернет-источники показаны в прил. 9.

Список литературы должен содержать не менее 25 источников. Недопустимо наличие в списке более 50% учебников и учебных пособий, также как и более 50% нормативных и (или) статистических источников. На все приведенные в списке литературы источники должны быть сделаны ссылки в основной части работе.

4.6. Оформление приложений

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение».

Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией без знака №. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения (пример – оформление приложений настоящих методических рекомендаций). Объем приложений не ограничивается и не входит в общий объем курсовой работы.

В основном тексте курсовой работы в необходимых местах должны содержаться ссылки на то или иное приложение: «см. прил. 2». Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Список литературы, рекомендуемый для подготовки

Основная литература

1. .Бердникова Т.Б.. Анализ и диагностика финансово – хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие. М.: ИНФРА – М, 2012. – 215 с.
2. .Киреева Н.В. Экономический и финансовый анализ: учебное пособие. М.: НИЦ ИНФРА – М, 2013. – 293 с.
3. Скляренко В.К. Экономика предприятия: учебное пособие. М.: НИЦ ИНФРА – М, 2013. – 192 с.
4. Волков О. И. Экономика предприятия: учебное пособие. М.: НИЦ ИНФРА – М, 2013. – 264 с.
5. Экономический анализ: Основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации: учебник. М.: Высшее образование, 2010.
6. Мазурова И.И., Белозерова Н.П. Анализ финансовой отчетности коммерческой организации. СПб.: СПбГУЭФ, 2008.
7. Экономика предприятия: учебник. М.: Юрайт, 2014. – 303 с.

Дополнительная литература:

1. Ковалев В.В., Волкова О.Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник. М.: ТК Велби; Проспект, 2010.
2. Войтоловский Н.В., Калинина А.П., Мазурова И.И. Комплексный экономический анализ предприятия. СПб.: Питер, 2009.
3. Вахрушина М.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие. М.: Вузовский учебник, 2009.
4. Мазурова И.И., Белозерова Н.П., Леонова Т.М., Подшивалова М.М. Анализ эффективности деятельности предприятия: учебное пособие. СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2010.
5. Черненко А.Ф., Башарина А.В. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2010.
6. Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. М.: ИНФРА-М, 2008.

Интернет-источники

1. http://www.yurclub.ru -Материалы по банковскому, валютному, налоговому праву
2. http://www.duma.gov.ru -Государственная Дума РФ
3. http://www.government.ru -Правительство РФ
4. http://www.ach.gov.ru -Счетная Палата РФ
5. http://www.economy.gov.ru - Министерство экономического развития
6. http://www.minfin.ru - Министерство финансов РФ
7. http://www.fcsm.ru - Федеральная служба по финансовым рынкам
8. http://www.nalog.ru - Федеральная налоговая служба
9. http://www.gks.ru/ - Федеральная служба государственной статистики
10. http://www.cbr.ru - Центральный Банк России
11. http://www.rosfinnadzor.ru - Официальный сайт Федеральной службы финансово-бюджетного надзора
12. http://www.roskazna.ru - Официальный сайт Федерального казначейства (службы)
13. http://www.ffms.ru - Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам
14. http://www.gks.ru – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации.
15. http://www.audit.ru/standarts/12/html - Перечень терминов и определений, используемых в стандартах аудиторской деятельности
16. http://nikolle.narod.ru/audit.htm - Основы аудита
17. http://www.mdi.ru/library/html/_5.42html - Стандарты аудиторской деятельности, регулирующие применение компьютеров при проведении аудита
18. http://www.government.ru/ - Интернет-портал Правительства Российской Федерации.
19. http://www.economy.gov.ru/minec/main - Министерство экономического развития Российской Федерации.

20. http://www.gks.ru/ - Федеральная служба государственной статистики.

21. http://www.council.gov.ru/ - Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

22. http://www.infostat.ru/ Информационно-издательский центр «Статистика России»

23. http://www.gks.ru. Росстат: [Официальный сайт].

24. http://www.duma.gov.ru/ - Официальный сайт Государственной Думы.

25. http://www.micex.ru/ - Московская межбанковская валютная биржа.

26. http://www.rts.ru/ - Фондовая биржа РТС.

27. http://www.rbc.ru/ - РосБизнесКонсалтинг.

28. http://www.akm.ru/ - AK&M - информационное агентство.

29. http://www.3klicks.de/branche-audits-technische-inspektionen/region-waehlen.htm - Информационный справочник организаций Германии

30. http://zaproskotirovok.ru/cat/obschiy-audit/audit-vo-francii.html - Система аудита во Франции

31. http://www.lexmans.com/velikobritaniya - Справочная система по организациям в Великобритании

32. http://www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

33. http://www.garant.ru -Система «Гарант», правовые базы российского законодательства

ПРИЛОЖЕНИЕ !

Примерная тематика курсовых работ

1.Основы анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

2. Организация анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

3. Способы обработки экономической информации в анализе и диагностике финансово- хозяйственной деятельности предприятия.

4. Методологические основы факторного анализа.

5. Способы измерения влияния факторов в детерминированном анализе.

6. Способы изучения стохастических (корреляционных) связей в анализе и диагностике финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

7. Методика функционально-стоимостного анализа.

8. Организация и информационное обеспечение анализа и диагностики финансово-хозяйственной деятельности.

9. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.

10. Анализ источников формирования капитала.

11. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния предприятия.

12. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала предприятия.

13. Анализ объемов и эффективности инвестиционной деятельности.

14. Анализ финансовой устойчивости предприятия.

15. Оценка и прогнозирование платежеспособности предприятия.

16. Анализ финансового состояния предприятия.

17. Анализ экономических результатов деятельности предприятия.

18. Анализ экономического потенциала предприятия.

19. Анализ производственных результатов работы предприятия.

20. Анализ маркетинговой деятельности предприятия.

21. Анализ производства и реализации продукции.

22. Анализ использования производственных мощностей.

23. Анализ результатов технического состояния и развития предприятия.

24. Анализ инновационной деятельности предприятия.

25. Анализ состояния техники и эффективности технологий.

26. Анализ социальной защищенности членов трудового коллектива.

27. Анализ показателей социального развития предприятия.

28. Анализ использования материальных ресурсов на предприятии.

29. Анализ состояния запасов материальных ресурсов на предприятии.

30. Анализ и диагностика состояния основных фондов.

31. Анализ использования технологического оборудования.

32. Резервы увеличения выпуска продукции, фондоотдачи и фондорентабельности.

33. Анализ начисления амортизации и диагностика ее использования.

34. Анализ труда и заработной платы.

35. Анализ эффективности стимулирования трудовых ресурсов предприятия.

36. Особенности анализа себестоимости продукции и издержек в различных отраслях экономики.

37. Анализ себестоимости отдельных видов продукции.

38. Понятие и методика определения суммы постоянных и переменных затрат.

39. Анализ прямых трудовых затрат.

40. Методика подсчета резервов увеличения суммы прибыли и рентабельности работы предприятия.

41. Анализ дивидендной политики предприятия и развития производства.

42. Экономические факторы, влияющие на величину прибыли, и оценка качества прибыли.

43. Понятие и значение маржинального анализа.

44. Предельный анализ и оптимизация прибыли.

45. Анализ использования прибыли предприятия.

46. Обоснование предпринимательского выбора на базе прогнозного анализа цен, доходов, затрат, финансовых результатов.

47. Количественные методы финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

48. Методы и формы диагностики потенциала предприятия.

49. Методы комплексного анализа и рейтинговой оценки предприятий-эмитентов.

50. Диагностика вероятности банкротства субъекта хозяйствования

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Примерный план курсовой работы

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБОРОТНЫМИ АКТИВАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Сущность и роль оборотных активов в деятельности предприятия

1.2. Методы управления оборотными активами предприятия

1.3. Показатели эффективности управления оборотными активами на предприятии

2. АНАЛИЗ УПРАВЛЕНИЯ ОБОРОТНЫМИ АКТИВАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ (НА ПРИМЕРЕ ООО «СЕВЕР»)

2.1. Краткая характеристика деятельности ООО «Север»

2.2. Анализ управления запасами на ООО «Север»

2.3. Анализ управления денежными средствами ООО «Север»

2.4. Анализ управления дебиторской задолженностью ООО «Север»

3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБОРОТНЫМИ АКТИВАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ (НА ПРИМЕРЕ ООО «СЕВЕР»)

3.1. Основные направления повышения эффективности управления оборотными активами ООО «Север»

3.2. Расчёт экономической эффективности предлагаемых мероприятий

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ. Документация по деятельности ООО «СЕВЕР»