

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению курсовой работы

ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

для обучающихся очной и заочной форм обучения

Севастополь, 2025

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Данные рекомендации разработаны для оказания практической помощи преподавателям и обучающимся для единой системы требований к оформлению курсовой работы и выпускной квалификационной работы.

При составлении рекомендаций учитывались требования:

- ГОСТ 7.32-2017 СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ). Единицы физических величин.

Организация-разработчик: ГБОУПО «СТЭТ».

Разработчики:

Некращук Л.С., преподаватель

Мозговая Л.Г., преподаватель

Рассмотрено и согласовано на заседании цикловой комиссии учётно-экономических дисциплин

Протокол № 1 от «18» сентября 2025 г.

Председатель цикловой комиссии  Л.Г. Мозговая

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	4
1 Организация выполнения курсовой работы.....	10
1.1 Выбор темы и согласование ее с руководителем	10
1.2 Составление рабочего плана	18
1.3 Подбор литературы.....	18
2 Структура и содержание курсовой работы.....	19
3 Общие требования к оформлению курсовой работы.....	22
3.1 Нумерация листов работы.....	24
3.2 Требования к оформлению заголовков.....	24
3.3 Требования к оформлению таблиц	26
3.4 Требования к оформлению иллюстраций	28
3.5 Требования к оформлению формул	30
3.6 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов	31
4 Оформление презентации к защите курсовой работы.....	33
5 Критерии оценки выполнения и защиты курсовой работы.....	35
Приложения.....	30
Приложение А. Титульный лист к курсовой работе.....	38
Приложение Б. Пример оформления Содержания	39
Приложение В. Образец оформления таблицы	40
Приложение Г. Образец оформления таблицы при переносе на следующий лист.....	41
Приложение Д. Задание на курсовую работу.....	42
Приложение Е. Отзыв (рецензия) на курсовую работу.....	43
Приложение Ж. Пример составления списка использованных источников.....	44

Приложение И. Образец оформления доклада.....	47
Приложение К. Образцы оформления подстрочных ссылок.....	48
Приложение Л. Тематика курсовых работ	49

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Важной частью учебного процесса для обучающихся очной и заочной форм обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выполнение курсовой работы по учебной дисциплине ОП.01 «Экономика организации» в сроки согласно учебному плану специальности техникума.

В процессе выполнения курсовой работы студент приобретает навыки самостоятельной научной работы, осваивает современные методы ведения исследовательской деятельности, учится работать с литературой и нормативными актами, развивает творческое мышление и умение аргументировано отстаивать свою точку зрения.

В условиях рыночных отношений повышается значение экономической подготовки специалистов всех отраслей страны. Руководители и специалисты организаций должны свободно владеть важнейшими экономическими категориями, иметь навыки оценки экономических показателей, определять экономическую эффективность производства продукции, реализации товаров, оказания услуг, уметь разрабатывать обоснованные предложения по внедрению в деятельность организации мероприятий для повышения эффективности ее функционирования.

В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы по одной теме двумя обучающимися, но с использованием материала разных организаций. Тема курсовой работы может быть утверждена за обучающимися при условии обоснования ими ее целесообразности для каждой из организаций.

Содержание курсовой работы должно соответствовать современному состоянию отечественной и зарубежной науки.

Курсовая работа представляет собой элемент научно-исследовательской деятельности обучающихся, готовит их к государственной итоговой

аттестации, и может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Занятия по выполнению курсовой работы являются одним из видов учебных занятий и формой промежуточного контроля изучения профессионального модуля, в ходе которого проверяются полученные знания и умения при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Выполнение курсовой работы по учебной дисциплине ОП.01 «Экономика организации» преследует следующие цели:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплине;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных практических задач по рациональному использованию ресурсов и усилению воздействия хозяйственного механизма на повышение эффективности деятельности организации в условиях рыночной экономики;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки студентов к успешному изучению других экономических дисциплин и выполнению предстоящей курсовой работы;
- подготовки к итоговой государственной аттестации, к написанию выпускных квалификационных (дипломных) работ.

Исходя из поставленных целей при написании курсовой работы обучающимся необходимо решить следующие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для организации выбранной сферы деятельности;

- осуществить поиск и подбор литературы, соответствующей цели исследования (согласно названию темы);
- изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- самостоятельно изучить методы экономического управления ресурсами организации;
- собрать необходимый практический материал для проведения конкретного анализа предмета исследования;
- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- отработать практические навыки выполнения экономических расчетов и их анализа, необходимых для принятия эффективных управленческих решений;
- сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа с целью повышения эффективности деятельности организации;
- оформить курсовую работу в соответствии с нормативными требованиями;
- приобрести опыт защиты самостоятельно выполненной курсовой работы.

Курсовая работа должна иметь практическое значение, содержать элементы исследования и предлагать конкретные, обоснованные рекомендации руководству организации – объекта исследования, вытекающие из проведенного изучения и анализа.

Выполняя курсовую работу, студент должен показать степень своей экономической грамотности, умение рассчитывать основные экономические показатели деятельности организации, использовать в работе экономическую, нормативную документацию для более глубокого знания вопросов организации и планирования работы предприятия. Умение вносить предложения для конкретной организации по развитию предпринимательской деятельности в условиях рыночной экономики, совершенствованию материально-технической

базы, более эффективному использованию производственных фондов, капитальных вложений, трудовых и материальных ресурсов, производства и реализации, повышению экономической эффективности функционирования.

В целях оказания помощи, а также для осуществления контроля назначается руководитель, с которым обучающийся согласовывает все вопросы, связанные с подготовкой работы.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- оказание помощи в выборе темы и обосновании ее актуальности и практической значимости;
- выдача задания для полного раскрытия темы курсовой работы;
- оказание помощи в подборке необходимой литературы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты курсовой работы;
- составление письменного отзыва на курсовую работу.

В ходе консультирования преподаватель разъясняет назначение и задачи курсовой работы, требования к его структуре и объему, принципы разработки и оформления, распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, оказывает помощь в выборе некоторых данных и методов проведения экономических расчетов, составления схем и таблиц.

Руководитель осуществляет контроль за ходом выполнения курсовой работы, а по завершению обучающимся курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и оформляет письменный отзыв (рецензию) (Приложение Е) и передает обучающемуся для ознакомления.

В письменном отзыве оцениваются:

- соответствие содержания курсовой работы, заявленной теме;

- качество выполнения курсовой работы (описательных, текстовых, расчетных и графических материалов);
- отражение теоретической и практической значимости темы в курсовой работе;
- степень усвоения обучающимся основного материала.

При оценке качества выполнения курсовой работы, учитываются следующие требования:

- курсовая работа должна быть выполнена самостоятельно и отличаться творческим подходом к определению и раскрытию темы;
- в курсовой работе должна быть раскрыта сущность исследуемой проблемы, её значение в условиях современного рынка;
- раскрытие темы должно быть полным, конкретным, освещающим все аспекты и этапы процесса;
- материалы литературных источников должны быть использованы творчески и в непосредственной связи с разрабатываемой темой;
- курсовая работа, должна основываться на действующих правовых и нормативных документах;
- курсовая работа должна быть выполнена в соответствии с общими требованиями к структуре и оформлению курсовой работы.

Весь процесс подготовки и защиты курсовой работы состоит из ряда последовательных этапов:

- 1) выбор темы и согласование ее с руководителем;
- 2) составление рабочего плана;
- 3) подбор литературы, предварительное изучение и подбор недостающих данных, экономических показателей, сбор и обработка практического материала;
- 4) изучение требований по оформлению работы;
- 5) написание и оформление работы, ее защита.

1 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1 Выбор темы и согласование ее с руководителем

Выбор темы определяется интересами и склонностями обучающегося к исследованию той или иной проблемы, потребностью развития и совершенствования работы объекта исследования (организации).

При выборе темы курсовой работы следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для конкретной организации.

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями учебной дисциплины ОП.01 «Экономика организации» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (отраслям)» (Приложение Л).

Обучающийся руководствуется перечнем тем курсовых работ, имеющихся в отделениях очной и заочной форм обучения, проконсультировавшись со своим руководителем. Целесообразно подготовить курсовую работу по теме, над которой он сможет продолжить работу в рамках выпускной квалификационной работы.

Заведующий структурным отделением готовит проект приказа «О закреплении тем курсовых работ», которым закрепляются темы курсовых работ за обучающимися и научные руководители. Темы курсовых работ, закрепленные за студентами с указанием научного руководителя, утверждаются приказом директора и изменению не подлежат.

1.2 Составление рабочего плана

Курсовая работа выполняется по составленному обучающимся плану. План должен раскрывать основные задачи курсовой работы, её целевую

установку и узловые вопросы темы. План курсовой работы разрабатывается обучающимся самостоятельно на основании выданного задания (Приложение Д) и обязательно согласовывается с руководителем применительно к конкретным условиям объекта исследования, на информационных материалах которого выполняется работа.

1.3 Подбор литературы

После выбора темы и согласования с преподавателем плана курсовой работы обучающийся изучает нормативную, научную и учебную литературу.

При работе с литературой составляются конспекты, в которых излагаются основные положения того или иного литературного источника, помещаются цифровые материалы, относящиеся к теме, с указанием источника. Записи группируются по разделам темы.

По ходу изучения литературы, обучающийся должен составить список используемой литературы, который затем прилагается к курсовой работе.

Источниками для формирования такого списка могут быть: список обязательной и рекомендованной литературы по изучению учебной дисциплины; Интернет; библиографические списки и сноски в учебниках и научных изданиях (монографиях, научных статьях) последних лет; каталоги электронных библиотек.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по учебной дисциплине ОП.01 «Экономика организации» должна носить практический характер. Основная часть работы должна включать в себя две главы. В первой главе должны содержаться теоретические основы разрабатываемой темы. Второй раздел является практическими, в нем должны быть представлены: материал по конкретной организации, расчеты, таблицы, иллюстрации, графики и т.п. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры курсовой работы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Краткое содержание составных частей работы.

1. Титульный лист:

- а) наименование образовательного учреждения;
- б) полное наименование темы работы;
- в) фамилия, имя, отчество автора работы;
- г) группа, специальность;
- д) фамилия, имя, отчество руководителя, его должность;
- ж) оценка, дата защиты
- и) город и год выполнения.

Титульный лист является 1-ой страницей курсовой работы и оформляется строго по определенным правилам. Пример оформления титульного листа представлен в приложении (Приложение А).

2. Содержание. Содержание должно отражать структуру работы с обязательным указанием страниц, с которых начинаются введение, главы, параграфы, заключение, список используемых источников, приложения.

Примерная структура СОДЕРЖАНИЯ курсовой работы представлена в приложении (Приложение Б).

3. Введение – это вступительная часть курсовой работы. Во введении обучающийся обязательно должен обосновать актуальность избранной темы курсовой работы. Для этого следует показать суть проблемной ситуации, с которой сталкиваются организации в условиях рыночной экономики, из чего будет видна важность темы курсового исследования. При этом можно использовать региональный компонент, материалы периодической печати и научных дискуссий. Для характеристики актуальности темы можно использовать следующие фразы: «Этими обстоятельствами обусловлен выбор темы курсовой работы», «Актуальность темы курсовой работы обусловлена важностью экономической категории – прибыли».

Затем определяется цель работы с ее расчленением на комплекс взаимосвязанных задач, подлежащих решению в процессе выполнения курсовой работы. При этом можно использовать следующие фразы: «Целью курсовой работы является изучение экономической сущности и выявление возможности повышения эффективности использования основных фондов в организации ООО «НИКА».

В рамках заданной цели необходимо решить следующие задачи:

- раскрыть понятие основных фондов, их состава и структуры, так как их рациональное и экономное использование является одной из первоочередных задач организации;
- отразить в работе основные нормативно-законодательные акты по основным фондам;

- привести краткую организационно-экономическую характеристику исследуемой организации;
- изучить и охарактеризовать виды износа основных фондов;
- раскрыть типовые методы начисления амортизации привести особенности начисления амортизации в организации – объекте изучения;
- изложить методику расчета показателей использования основных фондов и изучить эффективность их использования в организации;
- сделать выводы и разработать комплекс мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков, и / или изыскание неиспользованных резервов.

Таким образом, задачи курсовой работы обычно перечисляются (изучить..., раскрыть..., изложить..., привести... и т.д.).

Далее во введении формулируются объект и предмет исследования. Объектом исследования является конкретная организация. Например, ООО «НИКА». Предмет исследования определяется исходя из названия темы курсовой работы. Например, основные фонды.

Затем определяется информационная база курсового исследования, которая объединяет нормативно-законодательные акты Российской Федерации, уставные и плановые документы организации, формы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. Следует грамотно перечислять наименования используемых документов, обращая внимание на правильность указания кодов документов по общероссийским классификаторам управленческой документации, а также периодов времени, к которым они относятся.

Далее указываются методы исследования, которые будут использованы обучающимся. Например, теоретические методы: абстрагирование, классификация, обобщение, сравнительный анализ, синтез (объединение), изучение и анализ литературы, изучение и анализ документации; научные методы: наблюдение; расчеты, моделирование, описание и др.

Заключительным элементом введения может быть краткая характеристика структуры курсовой работы. Например: «Курсовая работа содержит введение, 2 главы, заключение, список использованных источников в количестве..., приложения в количестве.... Работа выполнена на ... страницах печатного текста».

Объем введения не должен превышать 2 - 3 страниц.

4. Основная часть. Основная часть курсовой работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть курсовой работы должна содержать две главы.

Глава 1 содержит теоретические основы (аспекты) вопроса, экономической категории по теме курсовой работы, нормативно-правовое регулирование или нормативно-правовую базу, регулирующую изучаемый вопрос согласно теме курсовой работы, экономическую сущность и значение изучаемой категории, алгоритм расчета экономических, аналитических и/или плановых показателей. При характеристике направлений анализа и/или планирования показателей необходимо приводить методику (алгоритм) анализа / планирования, расчетные формулы, раскрывать сущность выполняемых расчетов. В этом разделе можно отразить статистические данные, оформленные в таблицах и графически.

Каждый раз, когда исполнитель курсовой работы пользуется чужими фактами, суждениями, необходимо ссылаться на автора. Это позволяет увидеть, в каком месте обучающийся пользуется положениями, заимствованными из литературных источников, а где приводит свои собственные мысли, заключения, соображения.

Отправными словами при анализе литературных источников должны быть: «Автор отмечает ..., показывает ..., подчеркивает ..., выражает ...».

Следует делать обязательные ссылки на источник информации, указывая в конце цитаты в квадратных скобках номер источника литературы.

Объем первого раздела может составлять примерно 10 - 12 страниц печатного текста.

Вторая глава курсовой работы носит практический характер. Эта часть является основной по объему и содержанию. Она должна отражать внешнюю и внутреннюю стороны деятельности организации в современных условиях.

В данной главе необходимо дать краткую организационно-экономическую характеристику организации – объекта исследования на основании Устава организации, планов работы организации, годовых отчетов, статистической и бухгалтерской отчетности и другой служебной документации:

- место расположения, адрес;
- организационно-правовая форма;
- вид организации по количественным параметрам с учетом численности работников и объема доходов согласно Гражданскому кодексу РФ;
- характеристика основного вида деятельности (торговля, производство, строительство, услуги и т.д.);
- структура объекта;
- количественная и качественная характеристика трудовых ресурсов;
- объем и структура материально-технической базы.

Необходимо привести и охарактеризовать основные экономические показатели деятельности организации за отчетный год или в динамике за последние 2 года. Анализ финансово-экономических показателей с комментариями, выводами, комплексной оценкой деятельности предприятия (организации) позволит отразить динамику экономических показателей деятельности предприятия, оценить уровень организации процесса управления по изучаемому направлению на конкретном предприятии.

Основные экономические показатели деятельности организации для наглядности можно представить в табличном виде:

Таблица 2.1 – Основные экономические показатели деятельности организации
..... заГГ.

Показатели	Ед. измер.	Прошлый год	Отчетный год	Изменение, +/-	Темп роста, %
Выручка (от реализации товаров, оказания услуг)	тыс. руб.				
Себестоимость продаж	тыс. руб.				
Валовая прибыль	тыс. руб.				
Уровень валовой прибыли	%				
Затраты общие, в том числе издержки обращения	тыс. руб. тыс. руб.				
Прибыль от продаж	тыс. руб.				
Рентабельность продаж	%				
Прибыль до налогообложения	тыс. руб.				
Рентабельность организации	%				
Чистая прибыль	тыс. руб.				
Рентабельность экономическая	%				
Среднесписочная численность	чел.				
Производительность труда 1 работника	тыс. руб.				
Фонд заработной платы	тыс. руб.				
Уровень фонда заработной платы	%				
Среднемесячная заработная плата 1 работника	руб.				
Среднегодовая стоимость основных фондов	тыс. руб.				
Фондовооруженность	тыс. руб.				
Фондоотдача	руб.				
Среднегодовая сумма оборотных средств	тыс. руб.				
Длительность 1 оборота оборотных средств	дни				

На основании данных, представленных в таблице, делается полный вывод о динамике основных экономических показателей с раскрытием их экономического смысла, оценивается уровень конкурентоспособности организации на рынке, а также динамика экономического эффекта и

экономической эффективности деятельности организации.

Практическая часть курсовой работы, являющаяся главной, должна содержать конкретный анализ соответствующих показателей хозяйственной деятельности организации или предприятия. При этом студент не только пересказывает описанную в учебной литературе методику анализа тех или иных показателей, но и использует ее для выполнения анализа в полном объеме на примере конкретного предприятия или организации и излагает в определенной логической последовательности его результат.

Составленные на основании используемых материалов аналитические таблицы вместе с другим иллюстративным материалом (схемами, диаграммами) приводятся в тексте курсовой работы. Все расчёты должны быть экономически обоснованы.

На основании таблиц и расчетов формулируются экономически обоснованные выводы с указанием причин фактических данных отчетного периода от данных предшествующих периодов или бизнес-плана. Наряду с этим выявляются факторы, влияющие как положительно, так и отрицательно на динамику выполнения анализируемых показателей.

Разработка рекомендаций, мер и мероприятий по решению изучаемого вопроса включает в себя предложения по совершенствованию вида деятельности, повышению эффективности использования ресурсов на данном предприятии. В этом разделе намечаются пути использования скрытых резервов, устранения недостатков в работе. Планируются, обосновываются и принимаются конкретные решения, обеспечивающие реализацию целей и задач работ. Студент должен приводить достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации. Именно разработка таких предложений и рекомендаций будет свидетельствовать о практической значимости курсовой работы.

Объем второго раздела должна составлять примерно 12 - 15 страниц печатного текста.

Обязательным для курсовой работы является логическая взаимосвязь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Таким образом, объем основной части в курсовой работе должен быть не менее 22 - 27 страниц.

5. Заключение. В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел обучающийся в результате курсового исследования. Выводы должны быть разработаны в соответствии с поставленной в работе целью и сформулированными задачами, раскрывать значимость полученных результатов. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Содержать рекомендации относительно возможностей применения материалов работы в деятельности изучаемой организации.

Заключение должно составлять 3 - 4 страницы текста. Содержание заключения служит основой для доклада, обучающегося при защите курсовой работы.

6. Список используемых источников. Он содержит библиографические описания использованных источников и помещается после заключения. Такой список составляет одну из частей курсовой работы и отражает самостоятельную творческую работу обучающегося.

Этот список необходим для подтверждения правильности теоретических и практических выводов и предложений обучающегося, целесообразности выбора использованных в курсовой работе методов исследования.

В список должны быть включены только те источники информации, которые были непосредственно использованы обучающимся и на которые имеются ссылки в тексте курсовой работы.

Список использованных источников должен включать в себя нормативно-правовые акты, учебную и справочную литературу, материал СМИ, электронные ресурсы и другие источники:

- законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- Интернет-ресурсы.

Сведения о литературных источниках, статьях, нормативных актах должны соответствовать правилам библиографического составления согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Для написания курсовой работы рекомендуется использовать источники не старше 5 лет.

Список использованных источников должен составляться единообразно, нумерация делаться сплошной от первого до последнего названия, производиться арабскими цифрами

Например:

1. Федеральный Закон Российской Федерации от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 28.12.2025).
2. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины: учебник. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021.

3. Сайт компании «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

7. Приложения. В курсовой работе обязательно должны быть приложения. В приложения следует выносить вспомогательные материалы, которые при включении в основную часть работы загромождают текст: рисунки, таблицы, занимающие целую страницу или нестандартного размера, документы и т.д.

Вверху по центру первого листа, с которого начинаются приложения, заглавными буквами пишется слово ПРИЛОЖЕНИЯ.

Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением вверху по центру страницы словом «Приложение». После слова «Приложение» следует заглавная буква русского алфавита начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь, обозначающая его последовательность. Например «Приложение А».

Если приложение состоит из нескольких взаимосвязанных листов, то на следующих листах за первым пишется «Продолжение приложения А».

Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение А
Устав ООО «НИКА»

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Страницы, на которых отражены приложения к курсовой работе, не нумеруются.

В Содержании приложения не детализируются, а отражаются одной строкой – ПРИЛОЖЕНИЯ.

3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Изложение материала в курсовой работе должно быть чётким, кратким и профессионально грамотным. Рекомендуется вести изложение от первого лица множественного числа: «на наш взгляд», «полученные нами результаты», «мы согласны с мнением автора», а также «на основе проведённого анализа можно утверждать», «проведённые наблюдения подтвердили...» и др. Переписывание материалов из книг, справочников и других источников без ссылок на источники не допускается.

Текст курсовой работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в программе Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 * 297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Ориентация листа – вертикальная (книжная). Горизонтальная ориентация (альбомная) допускается при оформлении приложений, но не основной части дипломной работы. При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

Общий объем курсовой работы: 30 - 35 страниц без учета приложений.

Устанавливаемые размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ выполняется одинаковым по всему тексту документа и равен 1,25 см.

Иллюстрации, таблицы и распечатки допускается выполнять на листах формата А3 (при необходимости), при этом они должны быть сложены на формат А4.

При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту. В тексте ничего не подчеркивается, курсивом не выделяется.

Буквы греческого и иных алфавитов, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать черными чернилами, пастой или тушью. При этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности остального текста. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и/или другой графический материал невозможно выполнить машинным способом, для этого используют черную тушь или пасту.

Повреждение листов, помарки и следы не полностью удаленного текста не допускаются.

При обозначении единиц физических величин наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы систем, разрешенных к применению. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

Каждая глава курсовой работы начинается с нового листа (страницы).

Главы и параграфы нумеруют арабскими цифрами. Точка после номера не ставится. Главы нумеруют сквозной нумерацией в пределах текста основной части. Параграфы нумеруют в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. Внутри параграфов могут быть приведены перечисления.

В курсовой работе разрешается цитирование. Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. При цитировании чужой текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой он дан в источнике.

При необходимости ссылок в тексте выпускной квалификационной работы, они оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система

стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Ссылки на источник информации или автора и т.п. оформляются как подстрочные. Образцы оформления подстрочных ссылок приведены в приложении И.

Ссылки на фрагмент текста документа, литературного источника оформляются в квадратных скобках следующим образом: [21]. Число в скобках соответствует номеру источника в списке использованных источников.

Смысловое содержание введения и заключения не предполагают наличия ссылок: эти разделы являются личным умозаключением обучающегося.

Следует избегать цитирования общеобразовательных учебных изданий.

Все части и документы курсовой работы, на которых предусмотрена подпись автора и/или руководителя работы, должны быть подписаны обучающимся (слушателем) и/или руководителем работы.

3.1 Нумерации листов работы

Все листы текста курсовой работы должны иметь сквозную нумерацию по всей курсовой работе. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, и он является первой страницей курсовой работы. На титульном листе номер не ставится.

3.2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАГОЛОВКОВ

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, параграфов. Заголовки глав выравниваются

по центру и печатаются 14 размером шрифта Times New Roman заглавными (прописными) буквами, межстрочный интервал – 1,0 (если текст заголовка состоит из нескольких строк).

Например:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ

Текст названия глав, состоящих из нескольких строк, набирается с межстрочным интервалом, равным 1.

Заголовки параграфов выравниваются по ширине и печатаются 14 размером шрифта Times New Roman строчными буквами с абзацного отступа – 1,25, межстрочный интервал – 1,0 (если текст заголовка состоит из нескольких строк).

Например:

1.1 Основные фонды: экономическая сущность, состав, структура, классификация

В оглавлении и по тексту заголовки нумеруются арабскими цифрами. Заголовки глав «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не нумеруются.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. В конце заголовков точки не ставятся.

Расстояние между заголовком главы и параграфа должно быть равно двойному межстрочному расстоянию (два нажатие клавишей «Enter»), межстрочный интервал – 1,5.

Расстояние между заголовком и текстом – одному межстрочному расстоянию (одно нажатие клавишей «Enter»), межстрочный интервал – 1,5.

Расстояние между текстом и заголовком следующего подраздела должно быть равно двойному межстрочному расстоянию (два нажатия клавишей «Enter»), межстрочный интервал – 1,5.

3.3 Требования к оформлению таблиц

Цифровой материал для наглядности, как правило, оформляется в виде таблиц.

Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выполненное строчными буквами (кроме первой прописной) без подчеркивания, и ее номер.

Таблицы нумеруются последовательно, в рамках главы сквозной нумерацией арабскими цифрами. Номер состоит из номера главы и номера таблицы, между которыми ставится точка. При этом точку после номера таблицы не ставят.

Для уточнения содержания таблицы приводят ее название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные) над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят (Приложение В).

Например:

Таблица 2.2 – Состав и структура внеоборотных активов ООО «НИКА» на 31.12.2024 г.

Наименование	Сумма, тыс. руб.	Удельный вес, %
1	2	3

Номер таблицы, ее название и содержание выполняются шрифтом 14, межстрочный интервал 1,0. При этом в случае необходимости, внутри таблицы можно применять и более мелкий шрифт (до 10), интервал между строк – минимальный. Перед названием таблицы и после таблицы необходимо

оставить не менее чем по одной свободной строке (межстрочный интервал – 1,5).

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице.

Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Если таблица имеет размеры более чем одна страница, перенос таблицы допускается. При этом на каждой новой странице в левом верхнем углу делается надпись с указанием номера таблицы: «Продолжение таблицы 2.2», «Окончание таблицы 2.2» (заглавие таблицы при переносе не повторяется). Если таблица объемная и на одной странице не помещается, то для каждого названия столбца присваивается порядковый номер. Нумерация столбцов пишется арабскими буквами под головкой таблицы и в случае переноса с нее начинается таблица. (Приложение Г).

Например:

Продолжение таблицы 2.2

1	2	3

На все таблицы приводятся ссылки в тексте или в приложении (если таблица приведена в приложении). Ссылки по тексту на таблицы следует давать в полном виде, например: «Данные приведены в таблице 2.2», «Данные представлены в таблице Г.1».

Заголовки таблицы пишутся с прописной буквы, подзаголовки – со строчной. Заголовки, названия столбцов пишутся в единственном числе. Точку после заголовков и подзаголовков не ставят. Горизонтальное расположение заголовков и подзаголовков предпочтительней; вертикальное используется при обоснованной необходимости. Выравнивание отдельных столбцов лучше делать по центру, а построчных заголовков – по левому краю.

Не предусматривается графа «№ п/п». В таблице не должно быть незаполненных граф и/или строк. При отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк.

Выравнивать цифровые показатели рекомендуется по центру.

Записи цифр в таблицах производятся с соблюдением следующих правил:

- в каждой из граф классы чисел должны находиться один под другим;
- части целого должны выражаться в десятичных дробях;
- в одной и той же графе все числовые величины должны иметь одинаковое количество десятичных знаков;
- при отсутствии значащих цифр ставятся нули, например: «7,43»; «5,80».

Нельзя заканчивать главу, раздел или пункт таблицей. После таблицы обязательно нужно дать обобщение представленной информации, разместить текстовый вывод.

3.4 Требования к оформлению иллюстраций

Количество иллюстраций, помещаемых в тексте курсовой работы, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность, наглядность и конкретность.

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы и т. д.) именуется в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в пределах раздела, за исключением иллюстраций, вынесенных в приложения.

У рисунков подпись располагается под иллюстрацией, текст выравнивается по центру. В подрисуночном тексте применяют одинарный интервал между строк. После наименования рисунка точка не ставится. Выше и ниже каждой иллюстрации следует оставить не менее одной свободной строки (межстрочный интервал – 1,5). Слово «Рисунок» пишется полностью без сокращения.

Рекомендованная высота иллюстрации 5 – 7 см. Иллюстрации, занимающие больше половины страницы, рекомендовано размещать в приложении.

Например:

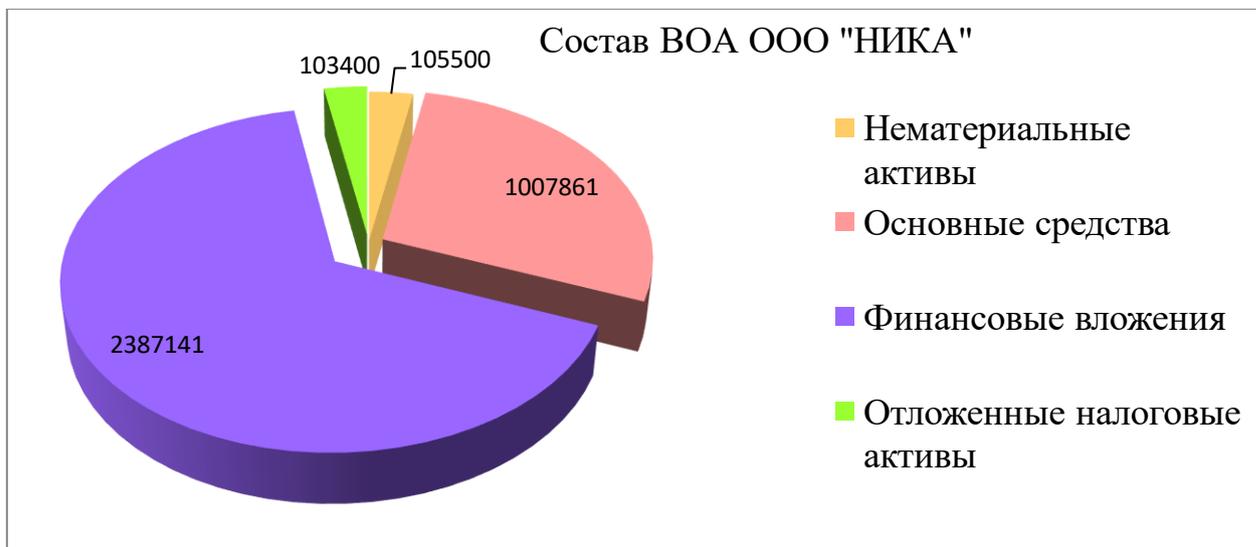


Рисунок 2.1 – Состав внеоборотных активов ООО «НИКА» на 31.12 2024 г., тыс. руб.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки по тексту.

Иллюстрация размещается на листе сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста).

Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации следует выполнить на той же бумаге, что и текст.

Графики, диаграммы, схемы и иллюстрации выполняются посредством использования компьютерной печати в цветном исполнении. Допускается исполнение схем в черном цвете.

Нельзя заканчивать главу, раздел или параграф иллюстрацией. После иллюстрации обязательно нужно дать обобщение представленной информации, разместить текстовый вывод.

3.5 Требования к оформлению формул

Формулы, содержащиеся в курсовой работе, располагают на отдельных строках, выравнивают по центру и нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках в крайнем правом положении. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета, например (1), (2), (3) и т.д.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и номера формулы, разделенного точкой, например (1.1), (1.2), (1.3) и т.д.

Формулы в приложениях нумеруются отдельной нумерацией в пределах приложения, с обозначением приложения и порядкового номера формулы, например (В.1).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка значения каждого символа в той последовательности, в какой они приведены в формуле.

Например:

Формула для расчета удельного веса активной части основных фондов:

$$\text{Уд. вес ОФ акт.}_{31.12.24} = \text{ОФ акт.}_{31.12.24} : \text{ОФ общ.}_{31.12.24} \times 100 \%, \quad (1)$$

где уд. вес ОФ акт. $_{31.12.24}$ – удельный вес активной части основных фондов на 31.12.2024 года;

ОФ акт. $_{31.12.24}$ – активная часть основных фондов на 31.12.2024 года;

ОФ общ. $_{31.12.24}$ – основные фонды общие на 31.12.2024 года.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Перенос формул допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

3.6 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов

Если в работе принята специфическая терминология, а также употребляются мало распространенные сокращения, новые символы, обозначения, кроме общепринятых, то их перечни должны быть представлены в работе в виде отдельного списка, расположенного перед списком использованной литературы.

Располагают их в алфавитном порядке в две колонки. Слева — список сокращений, потом тире, справа — расшифровка значения. В конце точка не ставится.

Например:

ГП – готовая продукция

УК – уставный капитал

МПЗ – материально-производственные запасы

НДС – налог на добавленную стоимость
НМА – нематериальные активы
ОбС – оборотные средства
ОС – основные средства
ОСН – общая система налогообложения
ОФ – основные фонды
СМП – субъект малого предпринимательства
УСН – упрощенная система налогообложения

Если сокращения, термины повторяются в работе менее 3-х раз, отдельный список не составляют, а расшифровку делают непосредственно в тексте работы при первом упоминании.

Например:

Общество с ограниченной ответственностью (далее ООО).

В тексте не допускается:

- сокращать наименования единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц в головках и графах таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;
- использовать знак «-» перед отрицательными значениями величин, следует писать «минус»;
- употреблять математические знаки «>», «<» 000, «=» и т.п., а также знаки «№» и «%» без цифр.

4 ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Графическая часть является необходимым условием защиты курсовой работы. Она должна быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т. д.), которые призваны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал.

Электронную презентацию к курсовой работе желательно выполнять ярко, красочно, разнообразно, с хорошей графикой, в таком формате, чтобы все слайды презентации были отчетливо видны членам комиссии и всем присутствующим на защите, а также заинтересованной аудитории.

Электронная презентация выполняется с использованием программы PowerPoint и должна соответствовать следующим требованиям:

- единый стиль презентации;
- грамотность текста;
- соблюдены правила дизайна (гармония цветовой палитры и сочетания текста и фона);
- учёт размера используемых шрифтов (от этого зависит физическая возможность прочитать текст);
- незагроможденность слайда (не более 2 – 3 предложений);
- соответствие последовательности изложения доклада;
- разнообразие видов предоставления информации (графики, гистограммы, фотографии, таблицы, схемы, рисунки и т.п.);
- для привлечения и удержания внимание возможно использование анимации;
- смена слайдов по времени (успеть увидеть, прочитать, осмыслить).

Структура презентации:

Общий объем слайдов – не более 10 – 12.

- 1 слайд – титульный лист, в котором отражена принадлежность к образовательному учреждению (колонтитул), тема работы, ФИО студента, ФИО руководителя, год;
- 2 – 3 слайды – категориальный аппарат исследования: актуальность темы, поставленные цели и задачи исследования; объект и предмет исследования;
- 4 – 9 (11) слайды распределяются равномерно на основные части проведенного исследования;
- 10 (12) слайд – заключение, которое отражает основные выводы и рекомендации.

5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа сдается преподавателю на рецензирование в срок, предусмотренный графиком.

Качество курсовой работы оценивается преподавателем с учетом теоретического и практического содержания работы, а также соблюдения требований методических рекомендаций, самостоятельности мыслей, последовательности и глубины изложения основных вопросов исследуемой темы.

При защите курсовой работы доклад должен быть кратким, содержательным, формулировки – обоснованными и лаконичными, завершаться выводами и предложениями. Доклад должен быть увязан с иллюстративным материалом – электронной презентацией. Краткий доклад должен быть подготовлен студентом в письменном виде. При выступлении на защите не рекомендуется зачитывать его текст.

Курсовая работа оценивается дифференцированно по пятибалльной системе. Преподаватель, осуществляющий проверку, учитывает умение:

- подобрать литературу;
- спланировать и выполнить научное исследование;
- четко излагать материал;
- привести примеры, иллюстрирующие основные положения исследования;
- изложить введение и заключение;
- оформить курсовую работу согласно требованиям настоящих методических рекомендаций.

Обучающийся должен тщательно подготовиться к защите: внимательно прочитать содержание отзыва, внести необходимые изменения, поправки, дополнения в материал курсовой работы, согласно сделанным замечаниям.

Процедура защиты курсовой работы включает в себя выступление обучающегося (5 - 8 минут) и ответы на вопросы преподавателя – руководителя.

На защите обучающийся должен уметь обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы, дать рекомендации, обстоятельно ответить на поставленные вопросы (Приложение И).

Окончательная оценка за курсовую работу выставляется после ее защиты обучающимся. Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, краткого устного изложения и ответов обучающегося на вопросы во время защиты.

Оценка «отлично» ставится, если:

1. Показана актуальность исследования.
2. Обоснованы и четко сформулированы: цель, задачи, объект и предмет курсовой работы.
3. Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.
4. Отсутствуют ошибки при выполнении расчетов.
5. Показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме.
6. Сделаны четкие и убедительные выводы.
7. Подготовлены рекомендации в соответствии с целью исследования.
8. Список использованных источников в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в курсовой работе. В тексте имеются ссылки на литературные источники.
9. Имеется необходимый иллюстративный материал.
10. Обучающийся хорошо владеет изложенным материалом, дает полные ответы на вопросы при защите курсовой работы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

1. Показана актуальность исследования.

2. Обоснованы и четко сформулированы: цель, задачи, объект и предмет курсовой работы.

3. Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.

4. Имеются погрешности при выполнении расчетов.

5. Показано знание нормативной базы, учтены последние изменения.

6. Сделаны выводы по результатам исследования.

7. Список использованных источников не полностью отражает информацию, имеющуюся в курсовой работе

8. Содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко.

9. Обучающийся владеет изложенным материалом, упуская отдельные детали, дает ответы на вопросы при защите курсовой работы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если в курсовой работе имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования, работа написана неубедительно. Допущены ошибки при выполнении расчетов. Не показано знание нормативной базы. Обучающийся отвечает не на все вопросы или дает неполные ответы на вопросы, задаваемые при защите курсовой работы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если имеется много замечаний от рецензента, курсовая работа написана непоследовательно, нелогично с ошибками в расчетах, или расчеты отсутствуют. Обучающийся не отвечает на вопросы, задаваемые при защите курсовой работы.

Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку, предоставляется право тщательной доработки курсовой работы.

Преподаватель – руководитель по согласованию с дневным отделением определяет новый срок выполнения и защиты курсовой работы.

Обучающийся, не выполнивший и не защитивший курсовую работу, к сдаче экзамена по ОП.01 «Экономика организации» не допускается.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Образец оформления титульного листа

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
Цикловая комиссия учетно-экономических дисциплин

ОСНОВНЫЕ ФОНДЫ ОРГАНИЗАЦИИ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ
И ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ НА ПРИМЕРЕ ООО «НИКА»

Курсовая работа
по учебной дисциплине
ОП.01 «Экономика организации»

Исполнитель:
Обучающийся группы Бух9-14
Очная форма обучения
Специальность: 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»
_____ /И.И. Иванов/
« ___ » _____ 20__ г.

Руководитель: преподаватель
_____ /Л.С. Некращук/
« ___ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Дата _____

Севастополь, 2026

Приложение Б

Образец оформления Содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ	5
1.1 Основные фонды: экономическая сущность, состав, структура, классификация	5
1.2 Износ и амортизация основных фондов	8
1.3 Показатели использования основных фондов	11
2 ОСОБЕННОСТИ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ ООО «НИКА» И ЭФФЕКТИВНОСТИ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ	17
2.1 Организационно-экономическая характеристика организации ООО «НИКА»	17
2.2 Характеристика состава и структуры основных фондов организации ООО «НИКА»	21
2.3 Анализ и оценка эффективности использования основных фондов организации ООО «НИКА»	26
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	33
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ, ЕДИНИЦ И ТЕРМИНОВ	36
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	37
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Приложение В

Образец оформления таблицы в курсовой работе

Таблица 2.2 – Состав и структура внеоборотных активов ООО «НИКА» на 31.12.2024 г.

Наименование	Сумма, тыс. руб.	Удельный вес, %
Нематериальные активы	105500	3,11
Основные средства	1007861	29,67
Финансовые вложения	2387141	70,27
Отложенные налоговые активы	103400	3,04
Итого	3397091	100,00

Приложение Г

Пример оформления таблицы при переносе на следующий лист

Таблица 2.2 – Состав и структура внеоборотных активов ООО «НИКА» на 31.12.2024 г.

Наименование	Сумма, тыс. руб.	Удельный вес, %
1	2	3
Нематериальные активы	105500	3,11
Основные средства	1007861	29,67

Следующий лист

Продолжение таблицы 2.2

1	2	3
Финансовые вложения	2387141	70,27
Отложенные налоговые активы	103400	3,04
Итого	3397091	100,00

Приложение Д

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

По курсу _____

Обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Тема: _____

Перечень подлежащих разработке в курсовой работе вопросов:

Дата выдачи задания « ___ » _____ 20__ г.

Срок сдачи курсовой работы « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение Е

ОТЗЫВ (РЕЦЕНЗИЯ)

о качестве курсовой работы и готовности его к защите

Курсовая работа разработана согласно задания и состоит из

Характеристика и качество работы _____

Позитивные стороны _____

Недостатки работы _____

Выводы _____

«___» _____ 20__ г.

Преподаватель _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Курсовая работа _____ (тема)

по курсу
(ПМ) _____

обучающегося _____ курса группы _____ ГБОУПО «СТЭТ»

(ФИО)

Заслушано комиссией «___» _____ 20__ г.

Оценка «___» (_____)

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение Ж

Пример составления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. [Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года], с изменениями на 4 октября 2022 года [Электронный ресурс]: Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. 31.07.2025 № 315-ФЗ).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 24.06.2025 № 178-ФЗ).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 08.08.2024 № 237-ФЗ).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 23.07.2025 N 235-ФЗ).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (от 28.11.2025 № 425-ФЗ).
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 04.08.2023).
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.12.2025).
9. Федеральный Закон Российской Федерации от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 28.12.2025).
10. Федеральный закон № 86 - ФЗ «О центральном банке РФ» (ред. от 29.12.2025).

11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина РФ от 15 ноября 2019 г. № 180н.
12. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина РФ от 17 сентября 2020 г. № 204н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н. (ред. от 27.11.2020 г.).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. (ред. от 06.04.2015 г.).

Учебная литература

15. Батраева, Э. А. Экономика предприятия общественного питания: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Э. А. Батраева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025.
16. Губина О.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник. / О.В. Губина, В.Е. Губин – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021.
17. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021.
18. Канке А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие. / А.А. Канке, И.П. Кошечкина – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2024.
19. Коновалов А. А. Экономика организации. Курс лекций и практикум. Учебное пособие. Изд-во Лань. 2025.
20. Лопарева А. М. Бизнес-планирование: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Лопарева. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025.
21. Морозов, М. А. Экономика туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. – 7-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025.

22. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник. – Москва: Академия, 2023.
23. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник для СПО / Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2024 г.
24. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия): учебник. / Н.А. Сафронов. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2023.
25. Скобкин С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе: учебник и практикум для СПО / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022.
26. Фридман А.М. Экономика организации: учебник. / А.М. Фридман – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021.
27. Фридман А.М. Экономика организации. Практикум: учеб. пособие / А.М. Фридман – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021.
28. Фридман А.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник. / А.М. Фридман – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2026.
29. Чечевицыны Л.Н. Экономика организации: учеб. пособие. / Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова – Ростов н/Д: Феникс, 2020.

Дополнительные источники

30. Сайт Министерства Финансов Российской Федерации – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>
31. Сайт системы «Гарант» о законодательстве РФ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
32. Сайт компании «КонсультантПлюс» – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
33. Электронная библиотека – режим доступа: <http://www.znanium.com>

Приложение И

Образец оформления доклада

Уважаемые члены комиссии!

Вашему вниманию представляется курсовая работа на тему:
«_____».

Актуальность _____ выбранной _____ темы
обусловлена: _____.

Целью исследований являлось _____.

При выполнении работы решались следующие задачи:
_____.

Объектом исследования являлось _____,
а предметом исследования – _____.

Итогом проведённой работы при раскрытии темы курсовой работы
служат данные, которые представлены Вашему вниманию (далее идет
основная часть доклада 3-4 листа в соответствии с разделами и параграфами
выполненной курсовой работы):

_____.

Выводы и рекомендации _____.

Доклад окончен. Благодарю за внимание.

Готов ответить на Ваши вопросы.

Приложение К

Образцы оформления подстрочных ссылок

(вместе со ссылками помещены знаки пунктуации, которые, как правило, предшествуют ссылке, или следуют за ней)

1.

2!

3

1 Федеральный Закон Российской Федерации от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 28.12.2025).

2 Лопарева А. М. Бизнес-планирование: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Лопарева. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025.

3 Электронная библиотечная система Znanium– режим доступа: <http://www.znanium.com>

Приложение Л
Тематика курсовых работ
по дисциплине ОП.01 «Экономика организации»
для группы Бух9-14 очной формы обучения
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на 2025-2026 учебный год

1. Проблемы и тенденции развития малого бизнеса в Крыму в современных условиях (на примере организации).
2. Состояние и особенности развития малого и среднего бизнеса в Российской Федерации в современных условиях (на примере организации).
3. Роль малого и среднего бизнеса в развитии экономики региона в современных условиях (на примере организации).
4. Организация как самостоятельный субъект рыночной экономики (на примере организации).
5. Роль и значение производственных организаций в экономике Крыма (на примере организации).
6. Организационно – правовые формы организаций: преимущества, недостатки, перспективы развития (на примере общества с ограниченной ответственностью).
7. Производственная программа и производственная мощность организации общественного питания (на примере организации).
8. Производственная программа и производственная мощность мини-гостиницы (на примере организации).
9. Экономический анализ – основа планирования деятельности организации (на примере организации).
10. Основной капитал организации и анализ его использования (на примере организации).
11. Основные фонды организации и пути повышения эффективности их использования в условиях рыночных отношений (на примере организации).

12. Основные формы обновления основных фондов: аренда и лизинг (на примере организации).
13. Исследование состава и структуры основных фондов торговой организации (на примере организации).
14. Исследование состава и структуры основных фондов организации общественного питания (на примере организации).
15. Нематериальные активы и их роль в деятельности коммерческой организации (на примере организации).
16. Износ основных производственных фондов и механизм их амортизации (на примере организации).
17. Исследование состава и структуры оборотных средств организации сферы туризма и гостеприимства (на примере организации).
18. Оборотные средства организации торговли и пути повышения эффективности их использования (на примере организации).
19. Трудовые ресурсы промышленной организации и пути повышения производительности их труда (на примере организации).
20. Трудовые ресурсы организации общественного питания и эффективность их использования (на примере организации).
21. Пути повышения эффективности труда работников торговой организации (на примере организации).
22. Сущность и значение нормирования труда в организации (на примере организации).
23. Формы и системы оплаты труда и особенности их применения в современных условиях (на примере организации).
24. Характеристика тарифной системы и ее практическое применение (на примере организации).
25. Значение и способы мотивации труда работников организации (на примере организации).

26. Затраты на производство и реализацию собственной продукции, значение, классификация по различным признакам, пути снижения.
27. Издержки обращения и пути их снижения в организации торговли (на примере организации).
28. Формирование себестоимости продукции и пути ее снижения в современных условиях (на примере организации).
29. Себестоимость услуг и ее влияние на финансовый результат деятельности организации (на примере организации).
30. Порядок ценообразования и ценовая политика организации (на примере организации).
31. Цены и ценообразование в организации (на примере организации).
32. Цены и их влияние на экономику организации (на примере организации).
33. Механизм формирования цен на продукцию, изготавливаемую в организации (на примере организации).
34. Механизм формирования цен на товары, реализуемые организацией розничной торговли (на примере организации).
35. Оборот розничной торговли: тенденции развития, факторы формирования (на примере организации).
36. Товарные запасы и оценка их состояния и использования в организации торговли (на примере организации).
37. Ассортиментная политика торговой организации и формирование доходов от реализации товаров (на примере организации).
38. Доходы организации, пути их повышения (на примере организации).
39. Финансовые результаты деятельности организации общественного питания и пути их повышения (на примере организации).
40. Формирование и использование прибыли организации торговли в современных условиях (на примере организации).
41. Прибыль и рентабельность, пути их повышения (на примере организации).

42. Прибыль как показатель экономического эффекта в деятельности организации и пути ее наращивания (на примере организации).
43. Рентабельность как показатель эффективности работы организации и пути ее повышения (на примере организации).
44. Проблема дебиторской задолженности в организации и пути ее решения (на примере организации).
45. Банкротство предприятия: причины, экономическая сущность, оценка возможности наступления.
46. Деловая активность организации, критерии ее оценки.
47. Организация собственного дела в регионе: идеи, формы, этапы (на примере конкретного дела).
48. Бизнес-план индивидуального предпринимателя в сфере услуг (на примере организации).
49. Бизнес-план создания новой организации общественного питания (на примере организации).
50. Бизнес-план создания новой организации в сфере торговли.
51. Бизнес-план развития организации в сфере услуг.

Тематика курсовых работ
по дисциплине ОП.01 «Экономика организации»
для группы Бух-39 заочной формы обучения
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на 2025-2026 учебный год

1. Состояние и особенности развития малого бизнеса в Российской Федерации на современном этапе (на примере организации).
2. Проблемы и тенденции развития малого и среднего бизнеса в Крыму на современном этапе (на примере организации).

3. Малые организации: преимущества, недостатки, перспективы развития в современных условиях (на примере организации).
4. Средние организации: преимущества, недостатки, перспективы развития в современных условиях (на примере организации).
5. Роль и значение производственных организаций в экономике России (на примере организации).
6. Роль и значение производственных организаций в экономике Севастополя (на примере организации).
7. Организационно – правовые формы организаций: преимущества, недостатки, перспективы развития (на примере акционерного общества).
8. Производственная программа и производственная мощность организации сферы гостеприимства (на примере организации).
9. Производственная программа и производственная мощность производственной организации (на примере организации).
10. Планирование деятельности организации (на примере организации).
11. Ресурсы организации и значение их эффективного использования (на примере организации).
12. Эффективность использования основных фондов организации и пути ее повышения.
13. Сущность и значение инвестиций для деятельности организации (на примере организации).
14. Исследование состава и структуры основных фондов производственной организации (на примере организации).
15. Исследование состава и структуры основных фондов организации сферы гостеприимства (на примере организации).
16. Исследование состава, структуры и особенностей производственных фондов промышленной организации (на примере организации).
17. Нематериальные активы и их роль в деятельности организации сферы гостеприимства (на примере организации).

18. Износ и воспроизводство основных фондов (на примере организации).
19. Исследование состава и структуры оборотных средств организации торговли (на примере организации).
20. Оборотные средства организации общественного питания и пути ускорения их оборачиваемости (на примере организации).
21. Кадры организации торговли и производительность их труда (на примере организации).
22. Трудовые ресурсы организации сферы услуг и пути повышения производительности их труда (на примере организации).
23. Оплата труда работников организации (на примере организации).
24. Организация оплаты труда и налогообложение фонда заработной платы в организации (на примере организации).
25. Издержки производства и пути их снижения в производственной организации (на примере организации).
26. Издержки производства и обращения, пути их снижения в организации общественного питания (на примере организации).
27. Формирование себестоимости услуг и основные направления ее снижения в условиях рыночной конкуренции (на примере организации).
28. Себестоимость продукции и ее влияние на финансовый результат деятельности организации (на примере организации).
29. Цена – как важный экономический инструмент в деятельности организации (на примере организации).
30. Цены и их влияние на эффективность производства (на примере организации).
31. Механизм формирования цен на услуги, оказываемые организацией (на примере организации).
32. Ценообразование и ценовая политика организации (на примере организации).

33. Оборот общественного питания: тенденции развития, факторы формирования (на примере организации).
34. Материальные запасы и оценка их использования в организации (на примере организации).
35. Запасы сырья и покупных товаров, оценка их использования в организации общественного питания (на примере организации).
36. Доходы как фактор, влияющий на прибыль организации (на примере организации).
37. Формирование финансового результата деятельности организации и его налогообложение (на примере организации).
38. Рентабельность хозяйственной деятельности организации и пути ее повышения (на примере организации).
39. Прибыль организации и пути ее повышения (на примере организации).
40. Банкротство предприятия: понятие, причины, профилактика.
41. Технологические инновации и инновационная политика организации.
42. Бизнес-план индивидуального предпринимателя в сфере туризма и гостеприимства (на примере организации).
43. Бизнес-план развития организации общественного питания (на примере организации).
44. Бизнес-план развития организации в сфере торговли.
45. Бизнес-план создания новой организации в сфере услуг.