

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
(ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»)

Финансово-экономический колледж

ПРИНЯТО

решением методического совета
ФЭК РГЭУ (РИНХ)

от «30» сентября 2023 г.

протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФЭК РГЭУ (РИНХ)

Р.А. Сычев

«30» сентября 2023 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению и защите курсовой работы (проекта) обучающимися

по специальностям среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

38.02.06 Финансы

38.02.07 Банковское дело

Ростов-на-Дону, 2023

Методические рекомендации предназначены обучающимся для подготовки, написания, оформления и защиты курсовой работы (проекта) в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с рекомендациями по организации выполнения курсовой работы по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования на основании Письма Минобрнауки России от 05.04.99 №16-52-55/16-13.

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
1. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	5
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
4. ОФОРМЛЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	19
5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)	26
ПРИЛОЖЕНИЯ	28

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по междисциплинарному курсу является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

Выполнение обучающимся курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных с профессиональной деятельностью будущих специалистов.

Цель выполнения курсовой работы:

1 систематизация и закрепление полученных знаний и практических умений;

2 углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

3 формирование умений применять теоретические знания при решении различных производственных проблемных ситуаций;

4 формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

5 развитие творческой инициативы, самостоятельности и организованности;

6 подготовка к государственной аттестации;

7 выявление уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, рабочим учебным планом предусмотрено 20 часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на выполнение курсовой работы по междисциплинарному курсу.

Сроки определены учебным планом и графиком учебного процесса.

1. СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по предусмотрена ФГОС СПО базового уровня в части Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 38.02.06 Финансы, 38.02.07 Банковское дело. Курсовая работа является формой контроля, который проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений при изучении профессионального модуля.

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения профессионального модуля, в ходе которого осуществляется обучение по применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Выполнение студентом курсовой работы позволяет применить полученные им знания и умения при решении комплексных задач, связанных со сферой будущей профессиональной деятельности и проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по профессиональному модулю;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования общих и профессиональных компетенций при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и техническую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

При выполнении курсовой работы у студентов формируются и совершенствуются профессиональные умения: организовывать собственную

деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного написания курсовой работы, использовать информационно-коммуникационные технологии для написания курсовой работы, использовать основные методы и приемы статистики для решения заданий курсовой работы, применять логистические системы, а также приемы и методы логистики, применять в расчетах курсовой работы экономические методы, рассчитывать микроэкономические показатели, применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности.

В процессе подготовки курсовой работы студенты должны научиться анализировать, сравнивать, оценивать представленные данные и возможные варианты решений поставленных задач, систематизировать материал, делать выводы; использовать специальную учебную и справочную литературу, периодику, тем самым, вырабатывая и закрепляя умения работать с книгой, справочным материалом.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

По содержанию курсовая работа может носить реферативный или практический характер, в зависимости от выбранной темы, уровня компетентности и индивидуальных способностей студента. По объему курсовая работа должна быть не менее 25-30 страниц печатного текста.

Курсовая работа должна иметь четкую внутреннюю структуру и правильное оформление. Структура курсовой работы:

1. Титульный лист (Приложение А)
2. План или содержание с постраничным указателем (Приложение Б)
3. Введение (Приложение В)
4. Основная часть
5. Заключение

6. Список использованных источников

7. Приложения

Титульный лист (см. приложение А) является первой страницей курсовой работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие данные:

- наименование вышестоящей организации;
- полное наименование образовательного учреждения;
- наименование учебной дисциплины,
- выбранная тема;
- фамилия и инициалы исполнителя, номер учебной группы, курс;
- должность, фамилия и инициалы руководителя курсовой работы;
- место и год написания курсовой работы.

В содержании курсовой работы указываются: введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованной литературы, наименование приложений с указанием номеров страниц с которых начинаются эти элементы курсовой работы.

Во введении раскрывается актуальность и значение темы, дается обоснование выбора, формулируются цели и задачи работы. Введение должно быть кратким и не превышать по объему одну-две страницы.

В основной части курсовой работы реферативного характера на высоком уровне освещается теоретическая и аналитическая база по избранной теме; приводится история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы. Для этого надо найти и глубоко изучить относящуюся к теме учебную, научную, справочную литературу и периодику, статьи в газетах и журналах. Недопустимо при этом переписывание учебника, перепечатка из Интернета.

В основной части курсовой работы практического характера производится деление собранного материала на два раздела:

- в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;

- во втором разделе содержится практическая часть курсовой работы (характеристика товаров конкретной группы по отдельным признакам и их сравнительный анализ)

В заключение курсовой работы содержится обобщение результатов практической части; выводы и рекомендации относительно возможности практического применения материалов работы, дается оценка полноты решения поставленной задачи. Заключение должно быть кратким и не превышать по объему одну-две страницы.

В списке использованной литературы должны быть указаны все источники, которые студент использовал в процессе выполнения курсовой работы (нормативные документы, техническая и справочная литература, журналы и пр.). При этом должны соблюдаться общепринятые правила библиографического описания источников.

Приложения к курсовой работе включают материалы, связанные с выполнением курсовой работы, но, которые по каким-либо причинам не включены в основную часть (таблицы, схемы, фотоснимки и т.д.)

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Требования к оформлению дипломного проекта (работы) должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ Р 2.105-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам», ГОСТ Р 2.106-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Текстовые документы», ГОСТ 7.32—2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001

«Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

Общие требования к текстовым документам.

Текст работы должен быть набран на компьютере и напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А4 210x297 мм (по 65 – 70 знаков в строке, считая промежутки между словами) через 1,5 межстрочных интервала, размер шрифта 14 пт (Times New Roman Cir), в таблицах, иллюстрациях, нумерации страниц размер шрифта – 12 (в исключительных случаях¹ в таблицах, иллюстрациях допускается использовать размер шрифта 10); для примечаний и сносок размер шрифта – 10. Отдельные таблицы, иллюстрации, распечатки могут быть выполнены на формате А3 – 420x297 мм. При брошюровке эти листы складываются.

Текст печатается на одной стороне листа с полями: сверху - 20 мм, снизу - 20 мм, слева - 30 мм, справа - 10 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 мм.

Каждый раздел (подраздел, пункт, подпункт) в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в «СОДЕРЖАНИИ». Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской (типа «Штрих») и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными чернилами или черной тушью.

В дипломном проекте (работе) не должно быть грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок. Текст должен быть оформлен с соблюдением всех правил техники цитирования, библиографических справок и т.д. Иноязычные фамилии, названия учреждений, фирм, марок изделий, печатных изданий и т. п. следует писать на языке оригинала.

Слова в тексте пишутся полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и так далее – и т. д.; то есть – т. е.; смотри – см.; и

¹ Если таблицы содержат большой объем информации

сокращения, расшифровываемые в перечне сокращений, символов и специальных терминов.

Каждая страница должна быть заполнена не менее чем на 1/3 объема (для стандартного печатного текста – не менее 12 строк).

В пояснительной записке (тексте) дипломного проекта (работы) следует применять угловые кавычки¹ (например: «Годовой оборот ООО «Ромашка» превысил плановые показатели»).

Заголовки. На втором листе помещают «СОДЕРЖАНИЕ», включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц).

Названия разделов – «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» – записывают в виде заголовка (симметрично тексту, по центру) заглавными буквами. Данные заголовки не нумеруют.

Заголовки разделов выполняются заглавными буквами. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа (симметрично тексту, по центру). Заголовки подразделов (параграфов) выполняются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой заглавной). Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен 1,25 мм.

Точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивать, выделять заголовки не допускается. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть 15 мм (два пробела при 1,5 интервале). Расстояние между заголовком подраздела и текста должно быть 8 мм (один пробел при 1,5 интервале).

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов (подразделов).

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь

¹ При наборе использовать русскоязычную раскладку клавиатуры.

нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:

1 РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1

1.2 } Нумерация пунктов первого раздела документа

1.3

2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «КАПИТАЛ»

2.1

2.2 } Нумерация пунктов второго раздела документа

3 ФОРМИРОВАНИЕ РЕКЛАМНОЙ СТРАТЕГИИ ООО «КАПИТАЛ»

3.1 Анализ деятельности компании

3.1.1

3.1.2 } Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела

3.1.3

Если заголовок содержит союз «и» или предлог «для» и заголовок не помещается на одной строке, то его следует продолжить на следующей строке также с абзацного отступа (1,25 см) с союза «и» или предлога «для». Например:

2.1 Краткая характеристика деятельности ООО «ЭкоСтройРесурс» и перспективы его развития с учетом отраслевых особенностей

Не допускается размещать заголовок на одном листе, а содержание к нему (текст) – на другом. Если заголовок расположен в нижней части страницы, то после него должно быть не менее трех строк текста.

В тексте дипломного проекта (работы) могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис (-), тире (—) или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Например,

- _____,

- _____;

или

— _____,

— _____;

или

а) _____

б) _____

в) _____

1) _____

2) _____

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

Нумерация страниц дипломного проекта (работы). Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту дипломного проекта (работы). Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (шрифт -10 пт). Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа до последней страницы, без

пропусков и повторений. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер на титульном листе не ставят, нумерация страниц проставляется со второй страницы.

Формулы. Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку (между текстом и формулами междустрочный интервал 1.5, без пробелов) и оформляются с помощью редактора формул. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

Стоимость проживания за весь тур находится путем умножения стоимости проживания за одни сутки на количество ночевок по формуле (1):

$$R_{\text{пр.т.}} = R_{\text{пр.с}} * N_{\text{ноч.}}, \quad (1)$$

где $R_{\text{пр.с}}$ – стоимость проживания в сутки;

$N_{\text{ноч.}}$ – количество ночевок в гостинице.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами и отраженные в формате формул.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «x».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами или в пределах раздела, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают - (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например $>$ (больше), $<$ (меньше), $=$ (равно), \geq (больше или равно), \leq (меньше или равно), \neq (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,5; 1,75; 2,0 %.

Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Примеры: от 1 до 5 %; от 10 до 100 кг, от плюс 10 до минус 40 °С.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах.

Примечания приводят в дипломном проекте (работе), если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. Примечание к таблице помещают в конце таблицы.

Иллюстрации. Количество рисунков (иллюстраций) должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста дипломного проекта (работы). Иллюстрации (таблицы, чертежи, графики, схемы, диаграммы) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Они размещаются по центру страницы, без абзацного отступа.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например - Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» - при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» - при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и наименование помещают после пояснительных данных под рисунком по центру страницы. Расстояние между текстом и рисунком должно быть 8 мм (один пробел при 1,5 интервале).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. В соответствии с ГОСТ Р 2.105—2019 название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. Количество цифрового материала должно соответствовать содержанию дипломного проекта (работы). Не следует приводить данных, не имеющих прямого отношения к излагаемому вопросу.

Если в работе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1».

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например «Таблица 1.3».

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны страницы документа.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, в случае переноса таблицы на другую страницу пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы слева. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу можно не проводить. Головка таблицы должна быть отделена двойной линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблица 1 - Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности ООО «Капитал» за 2022-2023 гг.

Наименование показателя	Ед –ца измерения	2022 г.	2023 г.	Изменения	
				Абсолютное	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6
Товарооборот	тыс. руб.	143 058	149 910	6 852	104,79
Чистая прибыль	тыс. руб.	1 239	1 252	13	101,05
Основные средства	тыс. руб.	11 730	11 765	35	100,30
Фонд оплаты труда	тыс. руб.	9 150	11 000	2 850	120,23

Продолжение таблицы 1

Наименование показателя	Ед –ца измерения	2022 г.	2023 г.	Изменения	
				Абсолютное	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6
Численность	чел.	99	101	2	102,02
Производительность труда	тыс. руб.	722,51	742,13	19,62	102,71
Примечание – Источник:					

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием. Перед числовыми значениями величин и обозначением типов, марок и т.п. порядковые номера не проставляют.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин (например в миллиметрах, рублях), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например, «Стоимость в рублях», «Инфляция в процентах», а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и (или) обозначения других единиц физических величин. Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы.

На все таблицы дипломного проекта (работы) должны быть даны ссылки в тексте по типу «... таблица 1».

Расстояние между текстом и названием таблицы должно быть 8 мм (один пробел при 1,5 интервале). Расстояние между окончанием таблицы и текстом также должно быть 8 мм (один пробел при 1,5 интервале).

Сноски. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски. Для аргументации собственных доводов автор работы приводит цитаты. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, размер шрифта – 10 пт, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой или без скобки и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Нумерация сносок должна быть отдельная для каждой страницы.

Например: «Анализ динамики заказов фирмы «АЛЪЯНС» за 2011 и 2012 гг. показывает, что из 300 покупателей, приобретавших продукт в 2011 и 2012 гг. покупки возобновили лишь 21 покупатель, что составляет порядка 7% от прежнего количества покупателей. Это свидетельствует о снижающейся репутации фирмы на российском рынке. В результате этого фирма потеряла до 70% сбыта продукта на региональном рынке»¹.

Первая ссылка на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы описания, кроме издательства: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания и страницу. При ссылке на статью нужно указать также источник публикации, например: «...проблема корпоративного управления, сводится к созданию механизмов, которые призваны обеспечивать соблюдение интересов акционеров в ситуации, когда информация распределена асимметрично в пользу преследующих собственные интересы менеджеров при условии сохранения возможностей принятия ими решений об использовании активов компании»².

Если повторные ссылки на одной странице идут на один и тот же источник, то указывают «Там же. с. 23».

Допускается использование ссылок по тексту работы. В этом случае в квадратных скобках указывается номер издания в соответствии со списком использованных источников, а при полном цитировании и номер страницы. Например,

- Анализ результатов исследований, представленный в ряде работ [10,15, 22], позволяет сделать следующий вывод.

- «Стратегия – это ...» [2, с. 24].

¹ Зобов А.М., Киселев Б.Н. Российский менеджмент: учебные конкретные ситуации. – М.: ГУУ, 2010. – С.743.

² Шаститко А.Е. Проблемы корпоративного управления и пути их решения в корпоративном законодательстве // Российский журнал менеджмента. – 2009, № 4. – С.5.

Библиографические сведения, приведенные в тексте о документе, опубликованном на другом языке, обязательно приводят на языке оригинала. Ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, таблицы, формулы, уравнения, приложения указывают их порядковым номером, например: по формуле (3); на рисунке 8; в приложении А.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (не менее 20).

В список источников должны быть включены все нормативные материалы, статьи и пр., на которые есть ссылка или которые цитируются в тексте работы. Кроме того, в список могут включаться источники, которые не упоминаются в работе, но использовались в процессе работы и определенным образом повлияли на осмысление и раскрытие темы.

Предусматривается следующая последовательность расположения использованных источников в списке:

- Федеральные законы РФ, указы президента, постановления правительства РФ (в очередности от последнего года принятия к предыдущим). С данными источниками рекомендуется ознакомиться в первую очередь. Возможно использовать компьютерные справочные системы, такие как «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и другие.

- нормативно-методические материалы министерств и ведомств РФ (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- отчетные и статистические материалы государственных органов, предприятий, учреждений и организаций;

- учебники, учебные и учебно-методические пособия, статьи в научных сборниках, специализированных журналах и газетах. Целесообразно использовать те учебники, учебные и учебно-методические пособия, которые

рекомендованы для студентов специальности или являются классическими по теме дипломного проекта (работы). Эти материалы служат основой для подготовки теоретической части дипломного проекта (работы).

- специальная литература – научные публикации (книги, статьи) по выбранной теме могут подбираться обучающимся самостоятельно, а также рекомендоваться руководителем;

- публикации в специализированных периодических изданиях;

- фактические данные о работе конкретных отечественных и/или зарубежных предприятий, статистику;

- электронные ресурсы. Рекомендуется использовать материалы из сайтов электронных версий журналов, научной литературы, статистические данные и т.д. Запрещается использование готовых работ из сети Интернет.

Схема краткого библиографического описания:

Заголовок (фамилия, имя, отчество автора). Заглавие (название книги, статьи): Сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.) / Сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ). – Сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.). – Место издания (название города, где издан документ) : Издательство или издающая организация, Дата издания. – Объем (сведения о количестве страниц, листов).

Законодательные, нормативно-методические и отчетные материалы записываются либо в хронологическом, либо в алфавитном порядке.

Например: ГОСТ Р 50762–2007. Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания – Текст / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – Взамен ГОСТ Р 50762–95 ; введ. 2009-01-01. – М.: Стандартинформ, 2012. – 12, – 3 с.

Монографии и другие литературные источники записываются только в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора или по первой букве

названия источника, если присутствует коллектив авторов. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора, источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и общее количество страниц. Когда у источника несколько авторов, то обязательно указывают первые три, а остальные указываются как «и др.».

При указании в качестве источника периодического издания его название располагают после названия публикации, отделяя двумя косыми чертами (/ /), затем указывают через точку год, номер издания и номер страницы. Например:

1 Авдеев В.А. Основы комплексной оценки туристского предприятия // Менеджмент в России и за рубежом. - № 4, 2009. – С. 21-28.

Интернет-источники также включаются в список литературы. Библиографическая ссылка составляется на электронный ресурс (документ) в целом или на его составную часть (документ, являющийся составной частью электронного ресурса) и содержит заголовок библиографической записи по ГОСТ 7.8 и библиографическое описание по ГОСТ Р 7.0.100.

Следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов [Электронный ресурс]. Электронный адрес и дату обращения к документу в сети Интернет приводят всегда. Дата обращения к документу – это дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен (формат: число-месяц-год = чч.мм.гггг).

Например: Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. М.: АСТ и др.: 1998. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Например: Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе [Электронный ресурс] // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал 2006, № 4. Режим доступа:

http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2022).

По информации на главной странице сайта/портала даются: название и описание ресурса, если указано – место и год издания.

Например: Лапичкова В.П. Стандартизация библиотечных процессов. Опыт Национальной библиотеки Республики Карелии [Электронный ресурс] // Library.ru: информационно-справочный портал. М., 2005–2007. Режим доступа: <http://www.library.ru/1/kb/articles/article.php?uid=225> (дата обращения: 24.12.2022).

В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

Сведения об ограничении доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. Если доступ свободный, то в сведениях не указывают ничего.

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

Например: Орехов С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. — 2006 [Электронный ресурс]. Системные требования: Adobe Acrobat Reader. – Режим доступа: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2022).

В электронных публикациях часто присутствует дата, которую включают

в описание. Сначала следует год, а затем число и месяц.

Например: Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии [Электронный ресурс] // Академия имиджелогии. 2004. 26 марта. Режим доступа: http://academim.org/art/pan1_2.html (дата обращения: 17.04.2022).

Дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте. Если дату обновления установить нельзя, то не указывается ничего.

Например: Общие ресурсы по лингвистике и филологии: сайт Игоря Гаршина. [Электронный ресурс]. 2002. Дата обновления: 05.10.2008. Режим доступа: <http://katori.pochta.ru/linguistics/portals.html> (дата обращения: 05.10.2022).

Не следует ссылаться на электронные ресурсы, нарушающие авторское право.

Оформление списка литературы должно производиться в строгом соответствии с библиографическими данными самого литературного источника.

При подборе и использовании литературы необходимо соблюдать следующие требования:

- необходимо использование периодической и научной литературы не старше 5 лет. Данное требование касается периодических научных и деловых изданий; учебников; информации интернет-сайтов; монографий. Сюда не относятся классические труды признанных отечественных и зарубежных ученых по данной проблематике, изданных в виде монографий и не переиздававшиеся.

Описание каждого источника дается с абзаца. Заглавие в описании

должно точно повторять заглавие книги. Сокращение написание слов в заглавии не допускается. После заглавия книги обязательны выходные данные: место издания, издательство, год издания. Допускается сокращение только следующих городов: Москва (М), Санкт-Петербург (СПб), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д). Наименование издательства приводят в именительном падеже в сокращенной форме.

Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании дипломного проекта (работы) выполняется по ГОСТ. Перед названием издательства ставится условный разделительный знак - двоеточие, а после названия издательства - запятая и указывается год издания. Слово «год» или буква «г» не пишутся. Например: Наука, 2012. Например:

Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. - М.: ИНФРА-М, 2013. – 356 с.

Приложения. Иллюстративный материал вспомогательного характера (организационно-правовые документы, ассортиментные перечни, договоры, сертификаты соответствия, акты выполненных работ, схемы технологических процессов, нормативные материалы, тексты программ и др.) включают в дипломный проект (работу) в виде приложений. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы. Слово «Приложение» в дипломном проекте (работе) нужно писать с обязательным указанием номера приложения, например: «... приведены в Приложении 1».

Приложения размещают после списка использованных источников. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и порядкового номера приложения (без знака №), записанного арабскими цифрами. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д. Приложения могут обозначаться заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения выполняются на листах формата А4 либо А3.

Иллюстрации и таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - Рисунок А.3., если он приведен в приложении В или Таблица В.1, если она приведена в приложении В.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

При использовании приложений целесообразно перед ними в работе поместить чистую пронумерованную страницу, в центре которой напечатать слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» заглавными буквами. Тогда при оформлении листа «СОДЕРЖАНИЕ» достаточно сослаться на эту страницу.

Полностью оформленная работа после проверки научным руководителем и прошедшая антиплагиат и нормоконтроль переплетается. Дипломный проект (работа) должен иметь твердый переплет, обеспечивающий сохранность дипломного проекта (работы). На обложке твердого переплета дипломного проекта (работы) в верхнем правом углу приклеивается этикетка (Приложение 9). Не переплетаются заявка, задание, рецензия, справка о прохождении системы антиплагиат, акт об использовании результатов работы и отзыв научного руководителя. Указанные документы вкладываются в конверт, который приклеивается к внутренней стороне переплета в конце работы.

При оформлении работы в тексте дипломного проекта (работы) не допускаются какие-либо выделения. Не используются в дипломном проекте (работе) жирный шрифт, курсив, подчеркивание.

5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Защита курсовой работы (проекта) является обязательной процедурой и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины, МДК, ПМ.

Защита курсовой работы (проекта) имеет целью выявить уровень освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся по избранной теме. На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в представленной работе (проекте), уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы (проекта).

В ходе подготовки к защите курсовой работы студентом подготавливается презентация доклада (текст доклада и иллюстрации к нему). Презентация доклада в ходе консультаций согласовывается с руководителем. Готовую курсовую работу студент подписывает и передаёт на проверку руководителю курсового проектирования не позднее установленного срока руководителю для прочтения и составления отзыва о работе (Приложение Г). Руководитель проверяет и оценивает её по пятибалльной системе и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления не менее чем за 3 дня до защиты курсовой работы (при условии сдачи работы в установленные сроки).

Процедура защиты состоит из следующих этапов:

1 этап – выступление (до 5 минут). Выступление должно в сжатой форме отражать содержание работы и иметь следующие обязательные разделы: актуальность, степень разработанности, цели и задачи, объект и предмет исследования, методы исследования, научная и практическая значимость, результаты исследования.

Доклад рекомендуется начинать словами: «Уважаемый преподаватель! Уважаемые присутствующие! Вашему вниманию предлагается курсовая

работа на тему «...», а заканчивать словами: «Доклад окончен. Благодарю за внимание».

Рекомендуется строить выступление в форме презентации с использованием раздаточного материала.

2 этап – ответы на вопросы руководителя, присутствующих.

После выступления задают вопросы по содержанию курсовой работы.

Возможен следующий порядок ответов на вопросы:

- записывать все вопросы, а затем отвечать на каждый в удобной для себя последовательности;

- отвечать сразу на вопросы по мере поступления.

Последовательность ответов на вопросы определяется студентом по своему усмотрению.

3 этап – зачитывание отзыва руководителя и рецензии.

4 этап – оглашение результатов защиты курсовой работы.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы на оценку не ниже «удовлетворительно».

Обучающийся, не защитивший курсовую работу (проект) в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю. Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

на тему «Анализ ассортимента качества мучных кондитерских изделий»

Студентки

Ивановой Светланы Михайловны

1 курса очной формы обучения
по программе подготовки специалистов
среднего звена на базе основного общего
образования,

обучающейся по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

подпись обучающегося

Руководитель курсовой работы (проекта):

преподаватель ФИО

подпись руководителя курсовой работы

Ростов-на-Дону, 2023 г.

После заполнения все пояснения, выделенные курсивом, удаляются!!

Образец содержания

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
ВВЕДЕНИЕ	3
1 АНАЛИЗ РЫНКА, КЛАССИФИКАЦИЯ И АССОРТИМЕНТ МУЧНЫХ КОНДИТЕРСКИХ ИЗДЕЛИЙ	5
1.1 Современное состояние и перспективы развития производства мучных кондитерских изделий	5
1.2 Классификация и характеристика ассортимента мучных кондитерских изделий	11
2 АНАЛИЗ АССОРТИМЕНТА И ЭКСПЕРТИЗЫ КАЧЕСТВА МУЧНЫХ И УСЛОВИЙ ХРАНЕНИЯ КОНДИТЕРСКИХ ИЗДЕЛИЙ НА ПРИМЕРЕ ООО «ЗОЛОТОЙ КОЛОС»	17
2.1 Характеристика ассортимента мучных кондитерских изделий на примере ООО «Золотой Колос»	17
2.2 Анализ организации и порядка проведения экспертизы качества мучных кондитерских изделий, условий хранения ассортимента мучных кондитерских изделий на примере ООО «Золотой колос»	30
2.3 Рекомендации по оптимизации ассортимента, методов оценки качества и обеспечения сохраняемости мучных кондитерских изделий в ООО «Золотой Колос»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	38
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	40
ПРИЛОЖЕНИЯ	42

Образец введения

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы курсовой работы определяется тем, что мучные кондитерские изделия известны человечеству с тех пор, когда люди овладели огнем, научились молотить муку и смешивать ее с медом. В нашей стране уже в XVI веке существовал кондитерский пряничный промысел. Большое влияние на увеличение кондитерских и мучных изделий оказало возникновение в начале XIX века промышленного производства сахара из свеклы.

Кондитерские изделия представляют собой группу пищевых продуктов весьма обширного ассортимента, различающихся по рецептурному составу, технологии производства и потребительским свойствам. Несмотря на то, что они не являются продуктом первой необходимости и не входят в состав «продуктовой корзины», ввиду своей потребительской привлекательности, особенно для детей, они пользуются большим покупательским спросом населения и играют существенную роль в восполнении энергетического баланса человека. Ассортимент кондитерских изделий насчитывает более 3 тыс. наименований.

Развитие кондитерской промышленности осуществляется на базе внедрения новой техники, прогрессивной технологии, увеличения выработки мучных кондитерских изделий с различными добавками и улучшителями, повышающими их биологическую ценность и качество.

Российский рынок кондитерских изделий остается одним из самых емких, высококонкурентных, а также активно меняющихся.

Так как общество находится в условиях ухудшающейся экономической ситуации и снижения доходов, часть потребительского спроса адаптируется к условиям и ориентируется на более дешевые кондитерские изделия.

Потребители переключаются на продукты, которые ниже по цене и меньше по объему - торты, печенье или пряники в небольших упаковках. Также

покупатели активно реагируют на глубокие скидки, предоставляемые розничными сетями - именно поэтому объемы продаж кондитерских изделий в период промо-акций увеличиваются в разы. Покупатель остается лоялен брендам, но при этом все равно ждет промо-акций. Часть потребителей также переключается на продукцию, выпускаемую под собственными торговыми марками сетей, а другие - на более дешевые продукты конкурентов.

Проблема состоит в том, что сахарные кондитерские изделия для многих людей являются неотъемлемой частью в их питании. Но эти изделия имеют не только положительные, но и отрицательные свойства. Например, избыточное потребление сладостей может привести к различного рода заболеваниям и потере аппетита.

В настоящее время уделяется большое внимание качеству и безопасности мучных кондитерских изделий, а за последнее время, спрос на кондитерскую продукцию со стороны населения не снизился, а даже вырос. Прежде всего, это связано с тем, кондитерские изделия для большинства населения, стали неотъемлемой частью повседневного питания человека.

Степень разработанности проблемы. Исследованию теоретических аспектов проблемы отбора и исследования феномена кондитерской промышленности посвящены труды таких известных ученых-кондитеров: Е.В. Дубовик, В.А. Тутельян, В.С. Грюнер, А.Ф. Шепелев.

Цель курсовой работы - изучение мучных кондитерских изделий от момента производства до потребления, то есть особенностей производства, состава сырья, оказываемого влияния на здоровье человека.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- изучить общие сведения о кондитерских изделиях;
- рассмотреть сырье, применяемое в кондитерских изделиях;
- рассмотреть производство кондитерских изделий;
- изучить ассортимент кондитерских изделий;

- рассмотреть требования, предъявляемые к качеству кондитерских изделий и дефекты;
- провести анализ ассортимента мучных кондитерских изделий, реализуемых в магазине ООО «Золотой Колос»;
- провести экспертизу качества мучных кондитерских изделий на примере магазина ООО «Золотой Колос».

Задачей данной курсовой работы заключается в изучении факторов, формирующих и сохраняющих их качество, а также сырья, из которого приготовлены кондитерские изделия, особенности технологии их производства, разработке наиболее рациональных режимов и способов хранения, перевозки и упаковки.

Объект исследования - ООО «Золотой Колос», предприятие, которое действует на территории г. Шахты, Ростовская область.

Предметом исследования курсовой работы является анализ ассортимента, особенности экспертизы и хранения мучных кондитерских изделий на примере ООО «Золотой Колос».

В первой главе наблюдается состояние и перспективы развития современного рынка кондитерской промышленности, а также классификация и характеристика ассортимента.

Во второй главе проведен анализ ассортимента мучных кондитерских изделий, реализуемого в магазине ООО «Золотой Колос», а также описан процесс организации и порядок проведения экспертизы качества мучных кондитерских изделий.

Структура работы. Курсовая работа состоит из введения, двух глав, девяти параграфов, заключения, списка использованных источников из 20 наименований, четырех приложений. Курсовая работа содержит пять рисунков и четыре таблицы.

Образец отзыва на курсовую работу
ОТЗЫВ
на курсовую работу

Курсовая работа выполнена

Обучающимся _____ курса _____ группы _____
(ФИО)

по специальности _____
(код и наименование специальности)

Тема курсовой работы

1 Актуальность выбранной темы

2 Соответствие содержания курсовой работы поставленной цели

3 Главные достоинства курсовой работы

4 Качество оформления курсовой работы

5 Недостатки и замечания по работе

Общее заключение по работе (рекомендации о допуске к защите); практическое

значение работы и научная обоснованность полученных результатов

Рекомендуемая оценка _____

« ___ » _____ 202__ г.

Руководитель

(подпись)

И.О. Фамилия

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФЭК РГЭУ (РИНХ)

_____ Р.А. Сычев

«__» _____ 202_ г.

ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

по дисциплине, МДК, ПМ (*индекс, наименование дисциплины, МДК, ПМ*)

(код специальности, наименование специальности)

Одобрено на заседании цикловой
методической комиссии

_____ протокол №__ от _____ 202_ г.

Председатель _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной
работе

_____ / _____

«__» _____ 202_ г.

Ростов-на-Дону
2023 год

Тематика курсовых работ

по дисциплине, МДК, ПМ (*индекс, наименование дисциплины, МДК, ПМ*)

(код специальности, наименование специальности)

Указывается перечень тем курсовых работ

Преподаватель

Ф.И.О.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Директору ФЭК РГЭУ (РИНХ)
к.э.н., доценту Р.А. Сычеву
от студента(-ки) __ курса, группы __
специальности _____
_____ формы обучения
Ф.И.О. (указывается полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас закрепить тему курсовой работы

_____ (указать тему работы)
по дисциплине, МДК, ПМ _____,
(указать дисциплину. МДК, ПМ)
назначить руководителем _____.
(указать Ф.И.О., должность, ученое звание, ученую степень, квалификационную категорию преподавателя).

(подпись студента)
«__» _____ 202 г

(подпись научного руководителя)
«__» _____ 202 г

(подпись директора)
«__» _____ 201 г

После заполнения все пояснения, выделенные курсивом, удаляются!!!