

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВ-
СКИЙ ПОЛИТЕХ)

Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета

МАХОВА ЕЛЕНА ИВАНОВНА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ
И ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТ**

2017

**УДК
ББК
М36**

Методические рекомендации одобрены на заседании
цикловой комиссии экономики и управления
Протокол № от 2017 г..

М36 Махова Е.И. Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой и дипломной работ по экономическим дисциплинам [Текст] / Е.И. Махова : учебное пособие – М., 2017. – 91 с.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с планом Ивантеевского филиала Московского политехнического университета. В рекомендациях представлены порядок выполнения курсовых и дипломных работ, требования к оформлению, исследованию и написанию.

Учебно-методические материалы предназначены для студентов очной и заочной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

УДК
ББК

© Ивантеевский филиал
© Московского политехнического
университета, 2017

Введение

При подготовке и написании курсовой работы целесообразно уточнить терминологию.

Курсовая работа по экономическим дисциплинам - это научная работа, выполняемая в процессе обучения и имеющая целью научить студентов самостоятельно применять полученные знания по одной из изучаемых дисциплин для решения конкретных практических задач в области экономики, привить навыки расчетов и обоснования принимаемых решений. При написании курсовой работы обычно стремятся к тому, чтобы собранный материал и полученные в ходе написания результаты могли быть использованы при подготовке к итоговой государственной аттестации. Цель работы - систематизировать, расширить знания и практические навыки в решении комплексных экономических задач с элементами исследований, а также определить уровень и подготовленность к практической работе в соответствии с получаемой специальностью.

При написании данных работ от студента требуется проявление личной инициативы и творчества. В этом главное отличие данных форм обучения от лекционных, семинарских, практических, групповых и других аналогичных занятий.

Студенты должны быть готовы к тому, что на защите к работам будут предъявлены следующие требования:

1) глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы;

2) умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц, графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития экономических явлений;

3) критический подход к изучаемым фактическим материалам в целях поиска резервов повышения эффективности экономической деятельности;

4) аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

5) литературное, логически последовательное и самостоятельное изложение материала;

6) оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

Единые требования к работе не исключают, а предлагают широкую инициативу и творческий подход к разработке каждой темы.

Успешная подготовка и защита курсовой работы - итог определенного этапа обучения студента и оценка уровня его знаний.

В целях оказания помощи, а также для осуществления контроля по каждой теме назначается научный руководитель, с которым следует согласовать вопросы, связанные с подготовкой работы.

Методические рекомендации определяют основные требования и порядок подготовки и защиты курсовой и дипломной работ студентами Ивантеевского филиала Московского политехнического университета по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выполнение курсовой работы включает следующие этапы:

- ознакомление с назначением и требованиями к курсовой работе;
- выбор темы курсовой работы;
- подбор литературы;
- составление плана и структуры курсовой работы;
- подготовка курсовой работы;
- оформление курсовой работы;
- защита курсовой работы.

Данная последовательность и определила структуру Методических рекомендаций.

1. Методические рекомендации по написанию курсовых работ

Студентам предоставляется право самостоятельно выбрать тему работы из предложенной преподавателем тематики. Кроме того, студенты могут предложить свои инициативные темы, которые согласовываются с руководителем. Эти темы должны соответствовать наименованию получаемой специальности, а также и наименованию дисциплины, по которой выполняется курсовая работа, и не дублировать темы работ других студентов.

Курсовая работа — самостоятельная работа на определенную тему, выполненная студентом под руководством преподавателя. Ее результаты свидетельствуют о специальной теоретической подготовке студента, его практических навыках по бухгалтерскому учету, анализу, аудиту.

Основными задачами курсовой работы являются:

- 1 - обоснование актуальности и значимости темы работы;
- 2 - теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы;
- 3 - овладение современной методикой решения практических задач или вопросов, поставленных в курсовой работе;
- 4 - обоснование практической направленности рекомендаций и предложений, разработанных в курсовой работе;
- 5 - обобщение полученных в результате проведенных исследований материалов и формулирование выводов и практических рекомендаций;
- 6 - выявление самостоятельного умения работать с экономической литературой;
- 7 - умение грамотно, стройно и логически обоснованно излагать результаты исследования.

Курсовая работа должна удовлетворять следующим требованиям:

- иметь высокий теоретический уровень;
- теоретическое обоснование актуальности выбранного направления;
- критический подход к действующей практике учета, экономического анализа и аудита;
- использование законодательных, нормативных и инструктивных материалов;
- освещение дискуссионных вопросов теории и практики бухгалтерского учета, анализа и аудита с обоснованием личной позиции дипломника;

- привлечение практического материала по обозначенной проблеме, использование бухгалтерской, статистической и оперативной информации, характеризующей исследуемые экономические процессы;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций по совершенствованию методологии и организации бухгалтерского учета, методики проведения экономического анализа и аудита;
- литературное, логически последовательное изложение материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

1.2. Выбор темы и согласование ее с научным руководителем

Выбор темы целесообразно основывать исходя из ее значимости для развития экономики, имеющегося опыта практической работы, полученных при обучении в колледже знаний, а также своего дальнейшего предназначения. Студенты стремятся брать широкие и избегают узких тем. Это не всегда правильно. Ведь известно, что чем сложнее и грандиознее план, тем больше шансов, что он провалится. В связи с этим практика показывает, что работы, посвященные широким темам, часто бывают поверхностными и мало самостоятельными. Узкая же тема прорабатывается более глубоко и детально. При этом открываются такие стороны проблемы, о которых Вы раньше и не подозревали.

В период выбора темы целесообразно установить тесный контакт с преподавателем, проводящим по данной или схожей теме занятия, поскольку, как правило, именно этот преподаватель будет выступать в качестве руководителя работы.

Практика подготовки работ показывает, что процессу выбора темы во многих случаях предшествует изучение специальной литературы.

1.3. Подбор литературы

Подбор литературы целесообразно начинать с анализа тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы по изучаемым по специальности темам. По списку рекомендованной литературы по дисциплинам можно подобрать основные источники. Для подбора изданий по интересующей теме могут быть также использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях.

Знакомиться с литературой целесообразно в следующей последовательности: нормативные документы (вначале законы, затем подзаконные акты), научные издания (первоначально книги, затем периодические издания), статистические данные. Знакомиться с источниками следует в порядке, обратном

хронологическому, то есть вначале целесообразно изучить самые свежие публикации, затем прошлогодние, потом - двухгодичной давности и т.д.

При подборе нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант», «Кодекс» и др.). Эти справочно-информационные системы облегчают тематический поиск документов, а также позволяют быстро найти документ при наличии информации об органе, принявшем документ, дате принятия, номере документа. Кроме того, документы в данных электронных системах, как правило, содержат комментарии и ссылки на другие нормативные акты. Недостатком использования данных систем является то, что версии этих документов не являются официальными, и поэтому иногда содержат ошибки. Следовательно, получив первичную информацию при помощи справочно-информационных систем, достоверность данных следует подтвердить по официальным источникам.

Книги и статьи следует подбирать с использованием систематических указателей литературы в методических кабинетах, библиотеках колледжа и города. Источники должны быть не позднее пяти летнего года издания. При изучении периодических изданий лучше всего использовать последние в году номера журналов, где помещается указатель статей, опубликованных за год.

Практика показывает, что большинство студентов, имея хорошие начальные навыки работы с первоисточниками, все же не умеют в короткий срок извлечь требуемую информацию из большого объема. Можно рекомендовать следующую последовательность действий, помогающую почерпнуть главное в любом издании, не читая его целиком. Информация анализируется в следующем порядке: заглавие; фамилия автора; наименование издательства (или учреждения, выпустившего книгу); время издания; количество изданий (первое, второе и т.д.); аннотация; оглавление; введение или предисловие; справочно-библиографический аппарат (список литературы, указатели и т.д.); иллюстративный материал и первые предложения абзацев в представляющих интерес главах.

При изучении заглавия следует сопоставить его с темой будущей работы. Если заглавие совпадает с темой, то для Вас будет представлять интерес весь материал публикации. Если заглавие шире темы, то Вам следует изучить только часть издания.

Известность фамилии автора важна для исследователя. Если автор широко известен, то книга будет содержать устоявшиеся положения. Если фамилия малоизвестна, то к материалу следует подходить с критических позиций и об-

ращать внимание на доказательство приводимых положений. Работы малоизвестных авторов не менее важны, чем публикации маститых ученых.

Как правило, малоизвестные авторы - это начинающие исследователи. Именно они выдвигают и доказывают новые положения. Эти новые положения могут использоваться Вами в качестве направлений собственных исследований или подвергаться критике.

Наименование издательства может содержать информацию о качестве опубликованного материала. Современные книжные издательства специализируются на определенной тематике и предъявляют разные требования к качеству работ. Например, среди издательств, специализирующихся на экономической литературе, широко известны такие, как «Финансы и статистика», «ИНФРА-М», «ЮНИТИ», штат которых укомплектован высококвалифицированными сотрудниками, обеспечивающими качественную подготовку к изданию наиболее интересных и актуальных работ.

Если книга выпущена учреждением, то она, как правило, отражает взгляды какой-то школы экономистов. Анализ такой книги исследователем должен быть направлен на поиск новых положений. Однако их следует оценивать критически.

Время издания отражает особенности того исторического периода, в которых писалась книга. Материалы, опубликованные до начала 90-х годов, характеризуются идеологизированностью и рассмотрением социально-экономических процессов с определенных позиций. Период с начала 90-х годов до 1998 г. характеризовался эйфорией реформ, и публикации этого периода, как правило, не содержат критического анализа рыночных преобразований. С 1998 г. авторы переосмыслили роль рынка в жизни общества. В связи с этим книги и публикации последних лет отражают более реалистичный взгляд на протекающие социально-экономические процессы, раскрывают как «плюсы», так и «минусы» рынка.

Количество изданий говорит о востребованности книги читателями и качестве отработки материала. Чем большее количество раз переиздавалась книга, тем логичнее и доступнее изложен материал.

Аннотация помещается в начале книги и содержит, как правило, раскрытие цели подготовки издания и характеристику потенциального круга читателей. На основе этих данных Вы имеете возможность оценить, насколько близка книга к Вашим исследованиям.

Оглавление раскрывает структуру издания, позволяет получить информацию о поставленных проблемах. На основе изучения оглавления Вы должны определить, какая часть издания будет особенно полезна для Ваших исследований.

Во введении или предисловии наиболее часто раскрываются причины анализа исследуемых проблем, более подробно раскрывается цель книги.

Справочно-библиографический аппарат позволяет судить об обоснованности положений, выдвигаемых автором. Следует просмотреть список литературы, приводимый в конце издания, а также библиографические ссылки в тексте. Изучив список литературы, Вы можете получить информацию о проведенных исследованиях в изучаемой Вами области.

Иллюстративный материал в представляющих интерес главах позволяет в кратчайший срок уяснить основные положения по исследуемым проблемам. Наличие рисунков, графиков, схем свидетельствует о высоком качестве проработки автором изучаемых проблем.

Поскольку первое предложение, как правило, отражает основную мысль абзаца, то для уяснения смысла текста в целом достаточно прочитать начальные предложения абзацев.

При наличии достаточного времени вызвавший интерес материал изучается более внимательно с необходимыми пометками. При необходимости сведения могут быть выписаны или ксерокопированы.

При подборе литературы ни в коем случае не следует поддаваться соблазну «набрать больше». Чем больше Вы соберете научных источников, тем большую долю среди них будут составлять не очень нужные для работы публикации. Все время следует повторять себе: «Тема моей работы такая-то, я ищу информацию, только непосредственно относящуюся к предмету моей работы».

В ходе изучения литературы необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий, которое производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. Записать правильно источник информации - дело минутное, но эта минута поможет Вам сберечь часы работы. На основании произведенных записей составляется список литературы, который согласовывается с научным руководителем.

1.4. Оформление организационных документов

Хорошо спланированная работа - это уже полдела. В целях экономии трудозатрат Вам следует проделать как можно большую логическую работу по определению порядка построения текста до того, как будет написана первая строка. Для этого оформляются организационные документы, составляемые в двух экземплярах, из которых первый остается у руководителя, а второй - у студента.

Вам целесообразно согласовать с руководителем перечень необходимых организационных документов. Обычно при написании курсовой работы согласовываются: задание, план, график написания и оформления курсовой работы.

Цель составления плана на работу - уяснение замысла работы и поставленных в ней основных проблем. Оформление задания на работу уже предполагает составление плана будущей работы.

Тема курсовой работы должна раскрываться в вопросах. Количество вопросов в курсовой работе строго не регламентируется. Однако следует учитывать, что в работе, как правило, рассматриваются теоретические и практические аспекты исследуемой темы, а также определяются направления повышения эффективности экономической деятельности. Исходя из этого, работа может состоять из трех вопросов.

При составлении плана работы следует обратить внимание на формулировки вопросов курсовой работы. Эти формулировки должны быть достаточно краткими, т.е. не содержать излишней информации. Как правило, формулировка вопроса включает одно предложение. Но не следует стремиться к чрезмерной краткости, поскольку, чем короче заголовки, тем он шире по своему содержанию. Нецелесообразно составным частям работы давать названия, совпадающие с названиями вопросов, содержащихся в учебниках и учебных пособиях. Такой подход будет сковывать творческие возможности и создаст предпосылки для механического переписывания этих источников.

Однако возможен вариант работы, состоящий из двух вопросов. Такое построение работы может быть целесообразно в двух случаях. Первый случай характерен для работ, в которых автор в одной из частей одновременно с анализом существующих проблем обосновывает направления их решения. Материал строится по следующей структуре: первая глава (вопрос) посвящается анализу теоретических аспектов темы; анализ проблем практики экономической деятельности и направления решения этих проблем излагаются во второй главе (вопросе).

Второй случай возможен, когда в работе исследуются два равнозначных явления (например, планирование и финансирование расходов организации). Тогда в первой главе (вопросе) рассматриваются для первого явления теоретические и практические проблемы, а также направления их решения, а во второй главе (вопросе) те же аспекты для второго явления.

Конечно же, исследование может иметь в большей степени либо теоретическую, либо практическую направленность. Это, несомненно, отразится и на структуре работы. Но не может состояться как научная работа, в которой рас-

смотрены исключительно теоретические аспекты проблемы без какой бы то ни было связи с практикой. *Науки ради науки быть не может.* Равно как нельзя назвать научной работу, рассматривающую практику экономической деятельности без использования теоретических достижений.

Практика написания работ показывает, что при составлении плана работы достаточно часто делаются три ошибки. *Первая* из них - включение в качестве названия главы (параграфа, вопроса) формулировки, выходящей за тему, что заранее предполагает нарушение логики. Например, в работе «Организация безналичных расчетов, совершаемых через учреждения Банка России», в качестве одного из вопросов включают «Общие принципы расчетов» (т.е. рассматриваются принципы не только безналичных расчетов, а расчетов, как наличных, так и безналичных, совершаемых не только через учреждения Банка России, но и через другие кредитные организации). *Вторая ошибка* - выбор для изучения проблем, не раскрывающих тему. Например, в работе «Организация бухгалтерского учета на промышленных предприятиях» студент предлагает к рассмотрению проблемы, связанные с анализом применяемых и обоснованием новых регистров бухгалтерского учета. Вместе с тем, изучение проблем деятельности бухгалтерских работников и использования техники вообще не планируется к рассмотрению. *Третья ошибка* - совпадение формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, что ведет к ненужности всех остальных составных частей.

Вначале определяются сроки предоставления руководителю:

а) о собранном материале; б) о ходе написания работы.

График написания и оформления курсовой работы помогает рационально распределить время на разработку составных частей, своевременно подготовить, оформить и представить работу к защите. Определенный в графике срок представления законченной работы должен соответствовать сроку, установленному ранее на курсовую работу.

График написания и оформления курсовой работы составляется в зависимости от выбранного студентом и согласованного с преподавателем метода написания работы. Могут выбираться следующие методы: последовательный, выборочный или целостный.

Последовательное изложение материала позволяет при хорошей подготовке студента создать практически сразу логически стройный текст, но требует сравнительно много времени, так как пока не закончена полностью очередная составная часть, автор не может переходить к следующей. Но для написания одной составной части требуется иногда перепробовать несколько вариан-

тов, пока не найдется лучший. В это время материал, почти не требующий черновой обработки, ожидает очереди и лежит без движения.

Выборочное изложение предполагает обработку материала в любой удобной для автора последовательности, что позволяет экономить время, но может привести к потере логики изложения.

При целостном методе вначале осуществляется написание составных частей работы с раскрытием сути рассматриваемых проблем (иногда и отдельных деталей). Написав, таким образом, всю работу целиком и ознакомив с ней руководителя, возвращаются к уточнению каждой составной части работы и всей работы в целом.

Целостный прием требует меньше времени на подготовку окончательной рукописи, чем при последовательном методе, и, в конечном итоге, позволяет выстроить работу логически стройной. В зависимости от индивидуальных особенностей, по согласованию с научным руководителем, студент может выбрать любой метод написания работы. Практика написания работ показывает, что наиболее предпочтительным является целостный метод.

При использовании каждого метода могут применяться различные способы написания отдельных частей работы: синтетический (индуктивный) или аналитический (дедуктивный).

При использовании синтетического (индуктивного) способа создаются мелкие фрагменты работы, которые объединяются в укрупненные, и так далее до создания единого текста.

При использовании аналитического (дедуктивного) способа тема будущей работы разбивается на задачи.

При составлении плана курсовой работы необходимо обратить внимание на то, чтобы в вопросах не рассматривались одинаковые проблемы. Например, в главе «Учет операций по формированию прибыли коммерческого банка» предусматривается три параграфа: «Учет доходов коммерческого банка», «Учет расходов коммерческого банка», «Учет процентных доходов и расходов». Такой подход заранее предполагает наличие в работе повторов: в первом и втором параграфе будет раскрываться порядок учета всех доходов и расходов, а в третьем параграфе - отдельных видов доходов и расходов (процентных доходов и расходов).

В творческой работе план носит динамичный характер и может подвергаться корректировке.

1.5. Изучение подобранной литературы

В результате изучения подобранной литературы целесообразно составить развернутый план и структурно-логическую схему будущей работы. Развернутый план представляет собой дальнейшую детализацию утвержденного плана курсовой работы. В развернутом плане выделяются подвопросы, которые развивают проблемы, вынесенные в наименование курсовой работы. Развернутый план согласовывается с руководителем.

Практика написания студентом работ показывает, что в развернутом плане достаточно выделения около пяти исследуемых подвопросов. Когда таким образом будет проработан и осмыслен каждый параграф или вопрос, составление полного текста работы с целенаправленным использованием рекомендованных источников не составит большого труда. Развернутый план обеспечивает последовательность изложения материала, где каждая глава, параграф, вопрос и подвопрос, вытекая из предыдущих, занимает свое место. В тех случаях, когда нет детально разработанного развернутого плана, неизбежна диспропорция составных частей работы, пробелы в изложении или, наоборот, наличие повторов.

Помимо того, что в этом случае снижается качество работы, бессистемное и бесплановое ее ведение отрицательно сказывается на морально-психологическом состоянии автора, появляется неудовлетворенность выполненным трудом.

При выполнении дипломной работы необходимо использовать следующие документы:

- законы Российской Федерации по финансово-экономическим вопросам;
- указы Президента Российской Федерации по указанным вопросам;
- постановления исполнительных органов власти Российской Федерации по указанным вопросам;
- инструктивные и методические материалы Министерства финансов РФ и других ведомств по тем же вопросам.

Библиографию специальной литературы и журнальных статей можно получить в библиотеке филиала.

При выполнении курсовой работы целесообразно использовать статьи в журналах - Бухгалтерский учет, Новое в бухгалтерском учете, Главный бухгалтер, Московский бухгалтер, Нормативные акты для бухгалтера и газетах - Финансовая газета, Экономика и жизнь (Бухгалтерское приложение).

1.6. План и структура курсовой работы

При выполнении курсовой работы по перечисленным специальностям студент должен использовать знания по экономической теории, специальным методическим дисциплинам: экономико-математические методы и моделирование хозяйственных процессов, экономическая статистика и т.д.

Студент выбирает любой вопрос, относящийся к одному из разделов курса «Бухгалтерский финансовый учет», «Экономический анализ хозяйственной деятельности», «Аудит».

Рассматривая выбранный вопрос, студент должен всесторонне исследовать данный вопрос (тему), изучить и охарактеризовать с точки зрения экономиста объект исследования, определить современные требования к путям и способам решения выбранного вопроса, имеющиеся недостатки и разработать предложения (мероприятия) для наиболее эффективного решения данного вопроса (темы дипломной работы).

Структура курсовой работы:

Титульный лист (Приложение 3,4);

Содержание;

Введение;

1 глава - теоретические основы решаемой проблемы;

2 глава - методологическая часть;

3 глава - практическая и (или) аналитическая части; (если необходимо)

Заключение - выводы и предложения;

Список литературы;

Приложения.

Структура курсовой работы может быть конкретизирована следующим образом.

Введение (2-3 стр.) Обосновывается актуальность темы работы, ее важность, место и значение в общей системе управления, в повышении эффективности производства и качества работы. Определяется цель работы и задачи, которые должен решить в ходе написания работы дипломник, указывается методологическая основа работы, предмет и объект исследования.

Глава 1. На основе изучения литературных источников отечественных и зарубежных авторов рассматривается сущность исследуемой проблемы, анализируются различные подходы их решения, излагается собственная позиция студента. Глава содержит теоретические основы решения вопроса, их достоинства и недостатки, дипломник дает их оценку. Показывается значение и важность правильной организации бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Рекомендуется рассматривать дискуссионные вопросы, что позволит обосновать собственную позицию и на этой основе сформулировать предложения по совершенствованию учетно-аналитической работы в исследуемом объекте.

Рассмотрение теоретических вопросов должно служить базой для разработки практических вопросов в последующих главах.

Глава 2. Практическая часть начинается с организационно-экономической характеристики объекта исследования. Анализируется динамика экономических показателей развития объекта исследования за определенный период. Основное требование, предъявляемое к этой части работы, состоит в том, что выводы должны базироваться на результатах экономического анализа.

В данной главе критически показывается действующая практика учетно-аналитической работы объекта исследования, обосновывается необходимость её совершенствования, исходя из требований развития экономики в современных условиях и международных норм организации бухгалтерского учёта, экономического анализа, аудита.

Глава 3. (если необходимо) Определяются современные требования к решению вопроса и разрабатываются предложения по его совершенствованию.

Эта часть курсовой работы посвящена обоснованию и характеристике предложений, рекомендуемых дипломником. Содержание проектной части определяется особенностями избранной темы и спецификой конкретных производственных условий объекта исследования.

Главное требование, предъявляемое к третьей части работы, состоит в том, что в ней должны быть даны точная характеристика предложений дипломника и обоснование эффективности их внедрения. Основные рекомендации студента должны быть посвящены решению вопросов совершенствования системы бухгалтерского учета, анализа хозяйственной деятельности, аудита.

Заключение (2-3 стр.) Делаются выводы и обобщаются результаты работы, полученные во всех главах, рассматриваются аспекты, направления или пути дальнейшего развития темы работы. Здесь же отмечается практическая направленность и значимость работы, область ее настоящего (или возможного в будущем) использования: при проведении расчетов, при составлении отчетов, при улучшении методики, при внедрении автоматизированных систем и т. д.

Заключение характеризует степень и качество выполнения поставленной перед студентом задачи, должно быть четким и лаконичным по форме, содержать основные выводы и предложения, направленные на улучшение учетно-аналитической работы исследуемого объекта в части решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в дипломной работе. Выводы должны содержать данные о суммарной эффективности рекомендуемых мероприятий, харак-

теризовать другие их преимущества (облегчение условий труда, повышение культуры производства и т. п.).

Курсовая работа может содержать Приложения в виде таблиц, диаграмм, схем, учетных регистров, форм отчетности.

Подготовка курсовой работы

Модель (алгоритм) содержания и последовательности выполнения работы состоит из следующих компонентов:

- 1- выбор темы курсовой работы;
- 2- задание на курсовую работу выдано;
- 3- учебный материал по теме проработан;
- 4- научный руководитель назначен;
- 5- сбор материалов для расчета и анализа;
- 6- литературные источники и периодическая литература проработаны;
- 7- анализ собранного материала проведен;
- 8- материалы работы с руководителем обсуждены;
- 9- выступление на конференции;
- 10- расчеты и обоснования к работе проведены;
- 11- аналитический обзор и список литературы оформлены;
- 12- курсовая работа переписана и оформлена;
- 13- курсовая работа передана руководителю на проверку;
- 14- курсовая работа руководителем проверена;
- 15- доклад к защите курсовой работы подготовлен;
- 16- презентация к докладу на защите работы подготовлены;
- 17- курсовая работа защищена.

1.7. Изучение требований к оформлению работы

Большинство студентов считают, что оформление - заключительный этап подготовки работы. Это не совсем так. В целях экономии трудовых затрат целесообразно до начала написания самого первого фрагмента изучить порядок оформления работы.

При изучении требований к оформлению работы необходимо учитывать, что отсутствуют единые государственные стандарты к порядку оформления курсовых работ. В основу обще применяемых в большинстве колледжей и вузов требований положены стандарты, которые применяются в «близких» областях. Но, кроме того, в каждом колледже предъявляются и свои особенные требования к оформлению работ, которые следует изучить. Ниже мы остановимся на обще применяемых требованиях к оформлению работ.

Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии со Стандартом Ивантеевского филиала Московского политехнического университета (Приложение 1).

Работа готовится в одном экземпляре. Наиболее предпочтительно выполнение работы на ЭВМ, поскольку это облегчает редактирование текста, дает возможность использовать материал при написании других научных работ.

Общий объем не должен превышать 25 страниц машинописного текста с полуторным интервалом. В данный объем не включаются: приложения. Превышение данного объема нецелесообразно: часто пишут много для того, чтобы скрыть, как мало было сделано.

ГОСТ 7.32-91. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. - М.: Изд-во стандартов, 1991. - 18 с.; ГОСТ 7.9-95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. - М.:

Изд-во стандартов, 1995. - 8 с.; ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. - М.: Изд-во стандартов, 1996. - 36 с.; ГОСТ р 6.30-97. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. - М.: Изд-во стандартов, 1997. - 19 с.

Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Текст работы излагается на одной стороне листа

Работа должна иметь: титульный лист; текст работы, состоящий из введения, глав или вопросов и заключения; приложения; перечень принятых сокращений (при необходимости); перечень принятых терминов (при необходимости); список литературы. Данный перечень также определяет и последовательность расположения составных частей работы. После заключения работа подписывается автором с указанием инициалов и фамилии.

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится. Порядковый номер страницы ставится на середине (или справа) нижнего поля. Последним листом работы нумеруется последний лист списка литературы.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка симметрично тексту прописными буквами.

Довольно часто в различных стандартах по оформлению текстовых документов список литературы приводится перед приложениями. Вопросы в курсо-

вой работе должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой.

1.8. Написание работы

Чтобы успешно написать работу, требуется не столько блестящий ум, сколько решимость и настойчивость. Поэтому Вам необходимо в конечном итоге прийти к пониманию курсовой работы именно как работы, требующей элементов научного мышления.

Перед началом написания многие испытывают так называемый «стресс чистого листа»: студенту непонятно, как может в его голове появиться логически связный текст достаточно большого объема. «Лекарство» от такого стресса простое: начинайте свою работу с того, что знаете, и продолжайте тщательно делать то, что логически вытекает из известного.

Следует быть готовым к неоднократному редактированию фрагментов текста. Трудно излагать свою мысль, одновременно изобретая для нее наилучшую словесную форму. Создание грамматически стройного текста целесообразней делать путем его редактирования в несколько приемов. Поэтому процесс написания и переписывания является ключевым.

Написанию работы следует придать определенную последовательность. Поскольку выше было отмечено, что наиболее предпочтительным является целостный метод подготовки работы, то остановимся более подробно на нем. Наиболее распространенная последовательность написания и редактирования разделов работы в этом случае такова. Первоначально подготавливаются: введение, первая глава (вопрос) и приложения к ней, вторая глава (вопрос) и приложения к ней, третья глава (вопрос) и приложения к ней, заключение. После этого редактируется основная часть работы - главы (вопросы) и приложения к ним. Затем уточняется содержание введения и заключения. В последующем формируется список литературы, перечень принятых сокращений (при необходимости), перечень принятых терминов (при необходимости), содержание, титульный лист. По завершении окончательно редактируется введение и заключение.

Первый вариант работы следует писать в максимально короткое время. Это связано с тем, что, *во-первых*, написание работы в короткий промежуток времени позволит избежать противоречий и повторов (человек удивительно быстро забывает даже то, что написал сам); *во-вторых*, процесс возврата к тому, на чем автор остановился в прошлый раз, очень длителен и составляет по опыту от 5 до 30 минут; *в-третьих*, написание работы в течение длительного времени приводит к высокому эмоциональному напряжению и работа начинает

уже «давить» на автора, что способствует снижению работоспособности и появлению чувства отвращения к сочинительству.

Материал следует излагать в соответствии с названием и целевой установкой, логически стройно и последовательно. Вы должны четко осознавать, что цель работы состоит не в простом описании поставленных в плане вопросов, а в анализе существующих проблем деятельности экономических субъектов и обосновании предложений по решению этих проблем. При написании текста Вам следует помнить, что Вы пишете работу не для себя, а для читателя.

Разработка каждой составной части работы имеет свои особенности. Введение в научной работе должно быть по объему 6-8 страниц, а в курсовой работе - 2-3 страницы. Во введении следует раскрыть актуальность темы, определить цель и основные задачи работы, сформулировать научную новизну и практическую значимость работы, определить объект и предмет, структуру, хронологические рамки, информационную базу исследования, указать направления реализации полученных в работе выводов и предложений.

Остановимся более подробно на каждом из перечисленных элементов введения.

Недовольство существующим положением дел выступает основным стимулом творчества. Для раскрытия актуальности выбранной темы необходимо определить степень проработанности этой темы в других трудах, а также показать суть проблемной, т.е. противоречивой и требующей решения ситуации. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного, выяснять то, что уже известно и что пока неизвестно о предмете исследования.

В работах студенты часто делают ошибку, когда формулируют актуальность темы путем указания необходимости решения какого-либо вопроса. Однако научная проблема имеет некоторое отличие от вопроса. Принято считать, что для ответа на вопрос вполне достаточно старого знания. Специфическим признаком проблемы является то, что для нахождения ее решения необходимо выйти за рамки старого, уже достигнутого знания. Следовательно, для науки вопрос проблемой не является.

От доказательства актуальности выбранной темы Вам целесообразно перейти к формулировке цели работы. Цель есть мысленный, идеальный образ, превосходящий результаты деятельности, конечный итог работы.

Цель работы должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождения новых закономерностей между экономическими явлениями. Правильная постановка цели - процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

Исходя из развития цели работы определяются задачи. Это обычно делается в форме перечисления (проанализировать, разработать, обобщить, выявить, доказать, внедрить, показать, выработать, изыскать, найти, изучить, определить, описать, установить, выяснить, вывести формулу, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз и т.п.). Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения - содержание составных частей работы. Это важно также и потому, что заголовки глав и вопросов довольно часто рождаются из формулировок задач работы. В последующем при написании заключения Вам целесообразно сделать выводы, отражающие достижение цели и выполнение поставленных задач.

Научная новизна характеризует вклад автора в развитие теории исследуемой проблемы. Научная новизна курсовых работ обычно заключается в уточнении отдельных понятий, составных частей экономических процессов.

Данной точки зрения придерживаются и другие исследователи. Научная новизна неразрывно связана с практической значимостью работы. Практическая значимость должна заключаться в выработке конкретных мероприятий, которые следует провести экономическим субъектам для повышения эффективности своей деятельности.

После формулирования новизны и практической значимости переходят к определению объекта и предмета изучения. Объект изучения - это явление, на которое направлена исследовательская деятельность субъекта. Предмет изучения - это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта. Указание в работе объекта изучения является обязательным. Предмет изучения раскрывается только в том случае, когда необходимо, исходя из характера выбранного объекта, детализировать, что же конкретно будет исследоваться. Не трудно заметить, что, как правило, необходимость раскрытия предмета изучения возникает тогда, когда объект выбирается как уровень какой-либо иерархии.

Важным элементом введения являются направления реализации полученных выводов и предложений. Полученные автором результаты могут быть использованы при подготовке учебно-методических материалов, в практике деятельности экономических субъектов (что подтверждается соответствующими актами). Такой составной частью введения отличаются далеко не все работы, однако наличие направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

В конце вводной части желательно раскрыть структуру работы, т.е. кратко дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

При работе над введением Вам нужно быть готовым к тому, что текст этой составной части будет переработан два - три раза и от первоначальных формулировок может мало что остаться. Это связано с важностью данной части работы (введение прочитают все, кто будет оценивать работу), а также с тем, что процесс написания носит творческий характер, и Вам на первоначальном этапе все же еще не до конца представляется будущая работа.

В ходе написания отдельных глав, параграфов и вопросов используется подготовленный на этапе подбора литературы развернутый план с тем, чтобы каждый вопрос был освещен по определенной схеме, не допускающей повторов, отрывочных, логически не связанных между собой положений.

Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Любая научная работа - это не сумма ее составных частей. Можно написать великолепные три отдельные главы (вопроса), которые любой научный работник посчитал бы за честь назвать своим трудом. Однако совершенно еще не факт, что все эти три главы составят удовлетворительную курсовую работу: важна логическая связь работы от ее первого предложения до последнего.

Логически построенная работа не содержит материала, который может быть изъят из нее без нарушения стройности. Отдельные мысли автор высказывает в предложениях.

Предложения, имеющие единую тему, объединяют в абзацы.

Абзацы одного параграфа или вопроса должны быть последовательно связаны друг с другом.

При работе над абзацем следует особое внимание обращать на его начало. В первом предложении лучше всего называть тему абзаца, делая такое предложение как бы заголовком к остальной части. При этом формулировка первого предложения должна даваться так, чтобы не терялась смысловая связь с предшествующим текстом. Число самостоятельных предложений в абзаце различно и колеблется в весьма широких пределах, определяемых сложностью передаваемой мысли.

При написании работы следует обращать внимание на правильность построения доказательств, выведения определений понятий.

Поскольку в работах формулируются новые положения, то автор доказывает истинность этих положений. При этом часто допускаются ошибки, основными из которых являются: подмена понятий в процессе доказательства того или иного положения; смешивание целого и частного; нарушение взаимосвязи при анализе рассматриваемых явлений.

Например, подмена доказываемого положения заключается в том, что автор обосновывает не то положение, которое требовалось доказать. Это приводит к тому, что при доказательстве целесообразности создания холдинговых компаний фактически автором доказывается необходимость слияния двух предприятий.

Подмена доказываемого положения происходит и в тех случаях, когда доказывается «слишком мало», «слишком много» или используется «аргумент к человеку».

Когда доказывается «слишком мало», часть доказываемого положения остается недоказанным. Нельзя, например, доказать наличие финансовых отношений между субъектами на том основании, что эти отношения носят распределительный характер. Для того чтобы отношения были финансовыми они должны быть не только распределительными, но и денежными, а также связаны с образованием и использованием целевых фондов.

Когда доказывается «слишком много», то из приведенных положений следует кроме доказываемого, еще и ложное положение. Например, нельзя доказывать необходимость осуществления коммерческим банком операций с пластиковыми карточками на основании того, что эти операции экономят издержки обращения для всех участников. Очевидно, что при низком уровне заработной платы обслуживаемого контингента населения и отсутствии терминалов в небольших торговых точках последнее положение несправедливо.

«Аргумент к человеку» употребляется в том случае, когда, вместо того, чтобы доказывать ложность какого-либо мнения, рассматривают личность того, кто его высказал. Это доказательство, логически самое слабое, фактически очень часто используется.

1.9. Защита курсовой работы

Основной ошибкой при защите курсовой работы является ложное основное положение, на котором строится доказательство. Например, основную ошибку содержит попытка доказательства увеличения активов банковской системы на основании сокращения числа банкротств банков. В современных условиях число обанкротившихся банков увеличивается.

Ошибка предвосхищения основания имеет место тогда, когда доказываемое положение выводится при помощи другого положения (основания), которое само может быть доказано при допущении истинности доказываемого. Например, для доказательства повышения доли обязательно продаваемой экспортерами валютной выручки используется основание, согласно которому тре-

буется стабилизация валютного курса. При этом само основание доказывається тем, что необходимо повышение доли обязательно продаваемой экспортерами валютной выручки. Таким образом, принимается за истинное то положение, которое должно быть доказано.

Ошибка перехода к безотносительности имеет место в том случае, когда положение, взятое в условном, относительном смысле, принимается затем в смысле безусловном. Например, известно, что при неизменной скорости обращения денег с ростом объема валового внутреннего продукта в денежном выражении количество денег, требуемое экономике, увеличивается. В данном случае об изменении потребности в деньгах мы говорим в условном смысле, т.е. «при неизменной скорости обращения денег». Но когда автор доказывает, что с ростом объема валового внутреннего продукта в денежном выражении количество денег, требуемое экономике, увеличивается и при этом не приводит условие истинности этого положения, то он допускает указанную ошибку.

Ошибка смешения частного и целого происходит вследствие того, что не всегда то, что справедливо относительно целого, справедливо относительно частей, входящих в это целое, и наоборот. Если экономический отдел предприятия справляется с выполнением возложенных на него функций, это еще не означает, что все работники этого отдела точно выполняют свои должностные инструкции. Аналогично, если все работники экономического отдела точно выполняют свои должностные инструкции, это еще не означает, что отдел справляется с выполнением возложенных на него функций.

Ошибка взаимосвязи последовательности явлений имеет место в следующем случае. Если после какого-либо события возникает другое событие, то довольно часто исследователь считает, что первое событие явилось причиной второго. В действительности может оказаться, что существуют истинные причины наступления второго события, а первое событие не имеет с ним связи. Например, если после вхождения коммерческого банка в систему внутри региональных электронных расчетов (первое событие) стали поступать жалобы клиентов на несвоевременное перечисление и зачисление денежных средств (второе событие), это еще не значит, что первое событие стало причиной второго. Возможно, что истинной причиной второго события явилась смена операционных работников или другие факторы.

На соблюдение правил логики автору необходимо обратить внимание при формулировании определений различных понятий через более простые определяющие понятия. Необходимо, чтобы в каждом определении соблюдались следующие логические правила: соразмерности, ясности, отсутствия круга, отсутствия отрицательности.

Правило соразмерности означает, что совокупность предметов, которая мыслится в определяемом понятии, должна быть равна совокупности предметов, мыслимых в определяющих понятиях. Например, верно определение: «Финансы - это распределительные денежные отношения по поводу создания и использования целевых фондов». Если же автор определяет финансы как распределительные отношения и этим ограничивается, то такое определение будет несоизмерным, поскольку определяющее понятие будет шире: распределительные отношения могут быть как денежными, так и не денежными. Не денежные отношения не являются финансами.

Ясность определения означает то, что при определении понятия необходимо указывать такие признаки, которые понятны и не содержат двусмысленности. Например, определение «импринтинг - это перенос на бумажный счет информации, нанесенной на пластиковой карточке при эмбоссинге» является неясным. Лучше было бы определить импринтинг как отпечатывание на бумажном счете выпуклого изображения, нанесенного на пластиковую карточку посредством плотного сжатия карточки и счета (процесс создания на пластиковой карточке выпуклого изображения называется эмбоссингом).

Правило ясности также предполагает, чтобы в качестве определения не использовались различные метафоры, сравнения, поговорки и т.п. Например, нельзя считать определением следующее высказывание: «деньги - источник несчастий».

Отсутствие круга означает, что нельзя формулировать определяемое понятие через определяющее, которое, в свою очередь, описано через определяемое. Например, нельзя считать логически верными следующие определения: «банковский день - есть операционный день», а «операционный день есть банковский день».

Отсутствие отрицательности означает, что в определении следует указывать существенные признаки понятия, которые отличают его от других понятий, а не отсутствующие у определяемого понятия признаки. Например, определение: «небанковская кредитная организация - это организация, не являющаяся коммерческим банком» содержит логическую ошибку. Не являются коммерческими банками не только небанковские кредитные организации, но и промышленные, строительные, торговые и другие организации.

Однако это правило может не применяться в тех случаях, когда отсутствие какого-либо признака у понятия является существенным отличием определяемого понятия от других. Например, допустимо определение: «депозитом до востребования является любой депозит, не являющийся срочным». Но в этом случае, чтобы не допустить нарушения принципа ясности, целесообразно

перед определением депозита до востребования сформулировать определение срочного депозита.

При формулировании определений не следует смешивать экономические категории и понятия. Понятиями называются такие умственные построения, которые относятся к классу, к группе однородных вещей. От понятия менее общего можно переходить к более общим понятиям. Но эта операция обобщения может продолжаться не до бесконечности. Существуют экономические понятия, к которым операция обобщения применяться не может, поскольку не существует более широких понятий. Такие понятия называются категориями. Таким образом, категория - это понятие, которое не может быть обобщено. Примерами категорий являются: «деньги», «кредит», «финансы», «зарботная плата» и т.д.; примерами понятий - «кредитная организация», «банк», «бухгалтерский счет» и т.д.

Как правило, в работах уточняются и формулируются определения именно понятий, а не категорий. Это связано с тем, что изучение категорий представляет высокий уровень абстрагирования, что характерно для диссертаций.

Для выяснения сущности понятия достаточно часто производится деление этого понятия по одному или нескольким критериям. При делении должны быть выполнены следующие логические правила: соразмерности, единичности критерия, исключительности, непрерывности.

Правило соразмерности деления означает необходимость перечисления всех видов делимого понятия. Например, несомерно деление рыночных субъектов на юридических лиц и государство. В данное деление необходимо добавить еще и физических лиц.

Единичность критерия означает, что деление возможно в данный момент только по одному критерию. Например, ошибочно деление расчетов на наличные, безналичные, с использованием пластиковых карт. При таком делении используются два критерия: первый - виды денег, при помощи которых погашаются денежные обязательства (наличные и безналичные), и второй - использование специальных средств, при осуществлении расчетов.

Исключительность деления означает, что элементы деления должны исключать друг друга. Это правило логически вытекает из предыдущего. Например, неправильным является деление банков на банки: 1) имеющие лицензию на право осуществления валютных операций; 2) имеющие генеральную лицензию; 3) с участием иностранного капитала; 4) с капиталом до 5 млн., руб.; 5) с капиталом от 5 до 20 млн., руб.; 6) с капиталом свыше 20 млн., руб. Ясно, что при таком делении банк, имеющий генеральную валютную лицензию и вели-

чину капитала в 10 млн. руб., должен быть учтен в первой, второй и пятой группах. Такое деление будет запутывать исследование.

Непрерывность означает, что в процессе деления необходимо переходить к ближайшим видовым понятиям, не пропуская их. Например, неверным будет деление расчетов на наличные, платежными поручениями, по инкассо, аккредитивами, чеками. Следовало разделить расчеты на наличные и безналичные, а затем уже проводить деление безналичных расчетов.

В конце каждого параграф (вопроса) следует формулировать выводы (2-3 абзаца) по существу изложенного материала. Часто говорят, что вывод - это то место в тексте, где Вы устали думать. Давать себе таких послаблений не следует.

Вывод должен логически завершать проведенные рассуждения и представлять собой абстрактное выражение какой-либо устойчивой закономерности между явлениями. В качестве аргументов, обосновывающих выводы, используются ссылки на труды зарубежных и отечественных экономистов, нормативные документы, логические рассуждения, результаты обработки статистических данных. Обычно выводы начинаются оборотом «таким образом» или «итак», «следовательно», затем формулируется содержание самих выводов.

Выводы должны быть краткими, конкретными и вытекать из изложенного материала. Практика показывает, что многие студенты, получая важные результаты, часто «забывают» изложить, эти результаты в выводах, а затем - и на защите работы. Либо наоборот, формулируют выводы без достаточного их обоснования в тексте. Следовать такой практике, конечно же, не следует.

При анализе выводов необходимо соблюдать некоторые правила. *Во-первых*, выводы должны быть нетривиальными (вывод: «Товар - это продукт труда, предназначенный для продажи или обмена», по-видимому, и так очевидно). *Во-вторых*, в качестве выводов следует формулировать полученные в данном параграфе (вопросе) конечные результаты, а не промежуточные. *В-третьих*, при формулировании выводов нецелесообразно приводить те положения, которые не важны для изложения последующего материала и не вытекают из цели работы. *В-четвертых*, вывод нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.д.). *В-пятых*, выводы должны быть краткими и в сжатом виде содержать проделанные в ходе написания параграфа или вопроса рассуждения.

Последнее требование проиллюстрируем следующим примером. *Вывод*: «Таким образом, в процессе анализа расчетных правоотношений нами сформулированы особенности этих правоотношений» не несет практически никакой смысловой нагрузки.

Практика подготовки работ показывает, что при формулировании промежуточных выводов, которые обосновываются в параграфе (вопросе), наиболее часто употребляется вводное слово «следовательно». Выводы в конце параграфа (вопроса) начинаются оборотом «таким образом».

Анализ практики экономической деятельности невозможно проводить без количественных оценок протекающих процессов. При этом следует учитывать следующее. *Во-первых*, приводимые факты и цифровой материал должны быть достоверными. *Во-вторых*, при подборе фактических данных из разных источников необходимо обеспечить их сопоставимость (для этого могут применяться, например, индексы-дефляторы), *В-третьих*, цифровой материал должен отражать общую направленность и закономерность исследуемого экономического процесса, а не исключения из них.

Статистические данные должны быть не только приведены, но и проанализированы для обоснования выводов. Для анализа используются различные математические методы. При этом не следует забывать, что использование математических методов - средство, но не цель написания работы.

Достаточно часто в работах производится построение экономико-математических моделей. Для достоверности получаемых результатов необходимо определить, изменения каких основных факторов данная модель не учитывает. Поскольку на экономический показатель влияет бесчисленное множество факторов, а также учитывая то, что использование математического аппарата всегда связано с абстрагированием, такие не учтенные в модели изменения всегда будут иметь место. Например, исследуется изменение объема расходов предприятия на выплату заработной платы сотрудникам. В качестве факторов, влияющих на изменение показателя, выбраны следующие: фактическая численность сотрудников, средний размер окладов. При этом в модели оказываются неучтенными изменение размера текущего премирования, нормативной базы, определяющей порядок оплаты труда работников, и др. Соответственно, формулируя полученные результаты, следует указать, что эти результаты получены без учета тех факторов, которые в модели не учтены, и обосновать причины абстрагирования от неучтенных факторов.

Важным достоинством работы является использование для обработки статистических данных компьютера.

Объективность изложения - основная черта работы, которая вытекает из стремления установить научную истину. Отсюда возникает необходимость использования в тексте работ вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря этим словам тот или иной факт можно представить: как вполне достоверный («конечно», «разумеется», «дей-

ствительно»), как предполагаемый («видимо», «надо полагать»), как возможный («возможно», «вероятно»).

Обязательным условием объективности изложения материала является указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это следует реализовывать посредством использования специальных вводных слов и словосочетаний («по сообщению», «по сведениям», «по мнению», «по данным», «по нашему мнению» и др.).

При разработке материала следует добиться отсутствия ошибок в орфографии и пунктуации. Необходимо помнить, что не может быть убедительных рекомендаций, неграмотно написанных и небрежно исполненных. Создание работы в электронном виде позволяет избежать большинства ошибок посредством автоматической проверки правописания. Однако проверка текста машиной не позволяет выявить случаи пропуска букв в словах при наборе и некоторых других ошибок. Например, если при наборе в слове «банки» пропущена буква «н», то ЭВМ не обнаружит наличие ошибки, «прочитав» слово «баки». Следовательно, после проверки машиной текста на наличие ошибок, материал должен быть прочитан и проверен еще и автором.

Курсовым работам присущи определенные стилистические особенности. При написании работы Вам целесообразно представить, что Вы желаете поделиться имеющейся у Вас информацией и знаниями с людьми, которые этой информацией не располагают. Поэтому качествами, определяющими стиль работы, должны являться точность, ясность и краткость.

Смысловая точность - умение передавать информацию при помощи слов. Неправильно выбранное слово может существенно исказит» смысл написанного, дать возможность двоякого толкования. Особенно затрудняет восприятие информации использование мудреной книжной лексики и злоупотребление иностранными словами, которые дублируют русские слова и, тем самым, неоправданно усложняют текст. Злоупотребление иностранными словами происходит часто как прикрытие неуверенности в своих знаниях. Например, слово «эмбоссировать» можно заменить «выдавливать», слово «детерминировать» - «определять», слово «эмитировать» - «выпускать» и т.д.

Следует и исконно русские слова употреблять точно, в соответствии с их значением, чтобы не появилось фраз типа: «Большая половина авизо осталась не отправленной», «Счетчик банкнот вооружен увеличительным стеклом». Очевидно, что половина не может быть большей или меньшей, а счетчик не может вооружаться чем-либо. Информацию следовало изложить, например,

следующим образом: «Половина авизо осталась не отправленной», «На счетчике банкнот установлено увеличительное стекло».

Следует при необходимости правильно использовать синонимы, не нарушая точности передачи информации. Синонимы нужны в работе для того, чтобы избежать повторений. Но синонимичные слова имеют, кроме сходства, и различия. Терминов-синонимов в одном высказывании быть не должно. Не следует в одном предложении употреблять, например, такие термины, как «деньги» и «денежные знаки».

При написании работы необходимо исключить двусмысленность выражений. Например, двузначна конструкция: «Формы безналичных расчетов, которые осуществляются путем совершения записей по банковским счетам, имеют специфику» (непонятно, что осуществляется путем совершения записей по банковским счетам: безналичные расчеты или их формы).

Ясность - это умение писать доходчиво. Практика показывает, что особенно много неясностей возникает там, где авторы вместо точных формулировок употребляют слова и словосочетания с неопределенным или слишком обобщенным значением (например, «надлежащий», «отдельный», «соответствующий» и др.). Если Вы в работе употребляете высказывание типа: «Проверяются соответствующие реквизиты документа», то научный руководитель или рецензент, скорее всего, сделает вывод о том, что Вы так до конца и не разобрались, какие же реквизиты документа следует проверять.

Очень часто в работах употребляется словосочетание «и т.д.» в тех случаях, когда не знают, как продолжить перечисление, или вводится оборот «вполне очевидно», когда не могут изложить доводы. Обороты «известным образом» или «специальным методом» нередко указывают на то, что автор в действительности не знает, каким образом или методом рассматривать изучаемую проблему.

Причиной неясности текста может стать неправильный порядок слов в предложении. Например, в предложении «Четыре подобных автомата обслуживают несколько тысяч человек» подлежащее не отличается по форме от прямого дополнения и поэтому неясно, кто (или что) является субъектом действия: автоматы или люди, которые их обслуживают.

Краткость позволяет избежать ненужных повторов, излишней детализации и словесного мусора. Краткости мешает многословие. Оно проявляется в использовании: лишних слов; слов, не нужных по смыслу; с одним понятием, более общего понятия.

Многословие чаще всего проявляется в употреблении лишних слов. Например: «Для ведения бухгалтерского учета работник использует имеющиеся»

ся персональные компьютеры» (если компьютеров нет, то и использовать их нельзя), «Увеличение расходов допускается до величины 200 тыс. руб.» (200 тыс. руб. и так представляет собой величину).

Иногда употребляются в работе слова, не нужные по смыслу.

Например: «обслуживаемые клиенты», «эмиссионный выпуск», «интервал перерыва», «акцепт согласия» и др. Такие слова в работе свидетельствуют не только о языковой небрежности, но и указывают на нечеткость представления о предмете рассуждения или на то, что автор не понимает смысла употребляемой терминологии.

Употребление с конкретным понятием более общего, который является лишним, имеет место, например, в следующих случаях: «в августе месяце», «семь штук машин», «расчетный платеж», «распределительные финансовые отношения» и т.д.

Часто в работы проникают канцеляризмы в результате использования отыменных предлогов («в деле», «по линии», «за счет», «в части»), которые засоряют текст работы. Например: «В части работы с денежной наличностью ...», «В деле проведения экономических расчетов ...», Более литературно следовало построить словосочетания, например, следующим образом: «В условиях работы с денежной наличностью ...», «При проведении экономических расчетов ...».

Краткость проявляется также в употребление не слишком длинных предложений. Теоретически определять понятия «длинное предложение» и «короткое предложение», наверное, нет необходимости, но употребление следующего предложения уже явно не целесообразно: «Даже при сравнительно небольшом (на начальном этапе деятельности) объеме операций по расчетам заработной платы ее автоматизация повышает эффективность работы, обеспечивает более высокую надежность за счет сочетания различных видов автоматического и визуального контроля, а также дает возможность получения в любой момент времени общей картины текущего состояния дел по каждому работнику». Дочитав до конца такое предложение, читатель уже и забудет, что вначале говорилось об операциях по расчету заработной платы.

Завершив написание текста работы, следует прочитать всю работу в целом и оценить ее на предмет соответствия составных частей друг другу. Сделать это целесообразно по прошествии нескольких дней после окончания написания текста для того, чтобы получить чувство «дистанции» между своей работой и собой.

При анализе работы на предмет соответствия ее составных частей друг другу следует обратить внимание на то, чтобы указанные во введении формулировки научной новизны, практической значимости были раскрыты в работе.

Научная новизна работы раскрывается чаще всего в первой главе (вопросе). Практическая значимость работы, как правило, должна раскрываться в третьей (а может быть и в другой (-их)) главе (вопросе) работы. Кроме того, раскрытие научной новизны и практической значимости работы должно найти свое отражение в заключении.

Следует также обратить внимание на соответствие указанной информационной базы исследования фактически используемому материалу.

Если при анализе введения выявляется его несоответствие основной части, то, как правило, корректировке подвергается введение.

При анализе заключения обращается внимание на то, чтобы итоговые выводы по решению всех задач, поставленных во введении, нашли отражение в заключении. Совершенно недопустимо указывать в заключении, что какая-либо из задач не решена. Если такая ситуация имела место, то необходимо либо все же эту задачу решить, либо, если задача не влияет на достижение цели исследования, во введении ее не ставить.

Отражение в заключении итоговых результатов по выполнению поставленных задач должно свидетельствовать о выполнении автором целевой установки, сформулированной во введении. Последнее положение должно также найти отражение в заключении.

Для выявления ошибок в тексте можно попробовать прочитать работу вслух перед самим собой: восприятие на слух часто дает возможность почувствовать разницу между тем, что хотелось сказать, и тем, что действительно написано. Очень полезной может оказаться магнитофонная запись голосового воспроизведения текста, а затем ее прослушивание.

После завершения работы над текстом в целом целесообразно еще раз прочитать введение и заключение. Это связано с тем, что все, кто будут оценивать Вашу работу (научный руководитель, рецензент), эти части работы прочтут обязательно. В связи с этим часто говорят, что введение и заключение - это визитная карточка работы.

Поставленные во введении цели и задачи работы должны найти отражение в конкретных выводах заключения.

Язык и стиль курсовой работы

Поскольку исследование является, прежде всего, квалифицированной работой, ее языку и стилю следует уделять самое серьезное внимание. Действительно, именно языково-статистическая культура лучше всего позволяет судить об общей культуре ее автора. Язык и стиль курсовой работы как часть письменной научной речи сложилась под влиянием так называемого академическо-

го этикета, суп, которого заключается в интерпретации собственной и привлекаемых точек зрения с целью обоснования научной истины. Уже выработались определенные традиции в общении ученых между собой как в устной, так и письменной речи. Можно говорить лишь о некоторых особенностях научного языка, уже закрепленных традицией.

Наиболее характерной особенностью языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Это находит свое выражение во всей системе речевых средств. Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате исследования фактов действительности.

Для научного текста характерна смысловая законченность, целостность и связанность. Важнейшим средством выражения логических связей являются здесь специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (вначале; прежде всего; затем; во-первых; во-вторых; значит; итак и др.), противоречивые отношения (однако; между тем; в то время как; тем не менее), причинно-следственные отношения (следовательно; поэтому; благодаря этому; сообразно с этим; вследствие этого; кроме того; к тому же), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к ... , обратимся к ... , рассмотрим, остановимся на ... , рассмотрев, перейдем к ... , необходимо остановиться на ...), итог, вывод (итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подводя итог).

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные; этот; такой; названные; указанные и др.).

Не всегда такие и подобные им слова и словосочетания украшают слог, но они являются своеобразными дорожными знаками, которые предупреждают о поворотах мысли автора, информируют об особенностях его мыслительного пути. Читатель работы сразу понимает, что слова «действительно» или «в самом деле» указывают, что следующий за ними текст предназначен служить доказательством, слова «с другой стороны», «напротив» и «впрочем» готовят читателя к восприятию противопоставления, «ибо» - объяснения.

В некоторых случаях словосочетания рассмотренного выше типа не только помогают обозначить переходы авторской мысли, но и способствуют улучшению рубрикации текста. Например, слова «приступим к рассмотрению» могут заменить заглавие рубрики. Они, играя роль невыделенных рубрик, разъясняют внутреннюю последовательность изложения, а потому в научном тексте очень полезны.

На уровне целого текста для научной речи едва ли не основным признаком является целенаправленность и прагматическая установка. Отсюда делается понятным, почему эмоциональные языковые элементы в научных работах не играют особой роли. Научный текст характеризуется тем, что в него включаются только точные, полученные в результате длительных наблюдений и научных экспериментов сведения и факты. Это обуславливает и точность их словесного выражения, а, следовательно, использование специальной терминологии.

Благодаря специальным терминам достигается возможность в краткой и экономной форме давать развернутые определения и характеристики научных фактов, понятий, процессов, явлений.

Установлено, что количество терминов, применяемых в современной науке, значительно превышает общее количество слов, употребляемых в литературно-художественных произведениях и разговорной речи.

Следует твердо помнить, что научный термин не просто слово, а выражение сущности данного явления. Следовательно, нужно с большим вниманием выбирать научные термины и определения.

Нельзя произвольно смешивать в одном тексте различную терминологию, помня, что каждая наука имеет свою, присущую только ей, терминологическую систему.

Нельзя также употреблять вместо принятых в данной науке терминов профессиональную лексику, т. е. слова и выражения, распространенные в определенной профессиональной среде. Профессионализмы - это не обозначение научных понятий, а условные и в высшей степени дифференцированные наименования реалий, используемые в среде узких специалистов и понятные только им. Это своего рода их жаргон. В основе такого жаргона лежит бытовое представление о научном понятии.

Фразеология курсовой работы также весьма специфична. Она призвана, с одной стороны, выражать логические связи между частями высказывания (такие, например, устойчивые сочетания, как «привести результаты», «как показал анализ», «резюмируя сказанное», «отсюда следует, что» и т. п.), с другой стороны, обозначать определенные понятия, являясь, по сути дела, терминами (такие, например, фразеологические обороты и сложные термины, как «ток высокого напряжения», «государственное право», «коробка перемены передач» и т. п.).

Текст работы следует выполнять, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 20 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 20 мм, нижнее - не менее 10 мм.

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЛИТЕРАТУРА», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются прописными буквами (Приложение 1).

Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

Заголовок главы, параграфа не должен быть последней строкой на странице.

Заголовки пунктов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной) вразрядку, с абзаца в подбор к тексту.

Каждую структурную главу работы следует начинать с нового листа.

Таблицы

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в научной работе в виде таблиц (Приложение 1).

Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, отграниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линейками.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что ...», «из таблицы видно, что ...», «таблица позволит заключить, что...» и т.п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка; боковика; заголовков вертикальных граф; горизонтальных и вертикальных граф (основной части).

Логика построения таблицы должна быть такова, что ее логический субъект, или подлежащее (обозначение тех предметов, которые в ней характеризуются), должен быть расположен в боковике, а не в основной части. Логический предмет таблицы, или сказуемое (т.е. данные, которыми характеризуется подлежащее), - в основной части, но не в боковике. Каждый заголовок над графой должен относиться ко всем данным в этой графе, а каждый заголовок строки в боковине - ко всем данным этой строки.

Заголовок каждой графы в «шапке» таблицы должен быть по возможности кратким. Следует устранять повторы тематического заголовка в заголовках граф; устранять ярус с указанием единицы измерения, перенося ее в тематический заголовок; выносить в объединяющие заголовки, повторяющиеся слова.

Боковик, как и «шапка», должен быть лаконичным. Повторяющиеся слова следует выносить в объединяющие рубрики; общие для всех заголовков боковика слова помещают в заголовок над боковиком. После заголовков боковика знаки препинания не ставят.

В основной части все повторяющиеся элементы, относящиеся ко всей таблице, выносят в тематический заголовок или в заголовок графы; однородные числовые данные располагают так, чтобы их классы совпадали; неоднородные данные помещают каждое в красную строку; кавычки используют только вместо одинаковых слов, которые стоят одно под другим.

Основные заголовки в самой таблице пишут с прописной буквы. Подчиненные заголовки пишутся двояко: со строчной буквы, если они грамматически связаны с главным заголовком, и с прописной буквы - если такой связи нет. Заголовки (как подчиненные, так и главные) должны быть максимально точными и простыми. В них не должно быть повторяющихся слов или размерностей.

Следует избегать вертикальной графы «номер по порядку», в большинстве случаев не нужной. Весьма осторожно нужно обращаться и с вертикальной графой «Примечание». Такая графа допустима лишь в тех случаях, когда она содержит данные, относящиеся к большинству строя таблиц.

Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

При переносе таблицы на следующую страницу «шапку» таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Продолжение таблицы 5». Если «шапка» громоздкая, допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Все приводимые в таблице данные должны быть достоверны, однородны и сопоставимы, в основе их группировки должны лежать существенные признаки.

Не допускается помещать в текст научной работы без ссылки на источник таблицы, данные которых, уже были опубликованы в печати. Довольно часто авторы приводят цифровой материал в таблицах, когда его удобнее поместить в тексте. Такие таблицы производят неблагоприятное впечатление и свидетель-

ствуют о неумении обращаться с табличным материалом. Поэтому перед тем как помешать какой-то материал в виде таблицы, следует решить, нельзя ли представить его в обычной текстовой форме.

Формулы

Теперь перейдем к рассмотрению общего порядка представления формул, чтобы помочь автору научной работы в наибольшей мере приблизить их оформление к издательским требованиям. Такой порядок заключается в соблюдении ряда технико-орфографических правил. Начнем с расположения формул в тексте работы (Приложение 1).

Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, размещают внутри строк текста.

Нумерация формул также требует знания некоторых особенностей ее оформления. Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Не рекомендуется нумеровать формулы, на которые нет ссылок в тексте.

Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках, у правого края страницы без отточия от формулы к ее номеру. Место номера при переносе формулы должно быть на уровне последней строки. Место номера формулы в рамке находится вне рамки в правом краю против основной строки формулы. Место номера формулы-дробы располагают на середине основной горизонтальной черты формулы.

Нумерация небольших формул, составляющих единую группу, делается на одной строке и объединяется одним номером. Нумерация группы формул, расположенных на отдельных строках и объединенных фигурной скобкой (парантезом), производится справа. Острие парантеза находится в середине группы формул по высоте и обращено в сторону номера, помещаемого против острия парантеза в правом крае страницы.

Сквозная нумерация формул применяется в небольших работах, где нумеруется ограниченное число наиболее важных формул. Такую же нумерацию можно использовать и в более объемных работах, если пронумерованных формул не слишком много и в одних главах содержится мало ссылок на формулы из других глав.

Рассмотрим теперь оформление ссылок на номера формул в тексте. При ссылках на какую-либо формулу ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, т. е. арабскими цифрами в круглых скобках. Например: в формуле (3); из уравнения (5) вытекает...

Следует знать и правила пунктуации в тексте с формулами.

Общее правило здесь таково: формула включается в предложение. Рассмотрим теперь оформление ссылок на номера формул в тексте. При ссылках на какую-либо формулу ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, т. е. арабскими цифрами в круглых скобках. Например: в формуле (3); из уравнения (5) вытекает ...

Если ссылка на номер формулы находится внутри выражения, заключенного в круглые скобки, то их рекомендуется заменять квадратными скобками. Например, используя выражение для дивергенции [см. формулу (14)], получаем...

Следует знать и правила пунктуации в тексте с формулами. Общее правило здесь таково: формула включается в предложение как его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации,

Двоеточие перед формулой ставят лишь в тех случаях, когда оно необходимо по правилам пунктуации: а) в тексте перед формулой содержится обобщающее слово; б) этого требует построение текста, предшествующего формуле.

Знаки препинания между формулами, следующими одна за другой и не разделенными текстом, отделяют запятой или точкой с запятой. Эти знаки препинания помещают непосредственно за формулами до их номера.

Знаки препинания между формулами при парантезе ставят внутри парантеза. После таких громоздких математических выражений, как определители и матрицы, допускается знаки препинания не ставить.

Порядок цитирования

Источник цитаты. Им должно быть цитируемое издание (произведение), а не издание (произведение) другого автора, где цитируемый текст приведен в качестве выдержки.

При нескольких (многих) изданиях цитируемого источника рекомендуется выбирать наиболее авторитетное (например, академическое: полное собрание сочинений).

Цитирование по цитате. Как правило, запрещается. Допустимо в качестве исключения, если:

а) первоисточник не доступен или его разыскание затруднительно;

б) цитируется публиковавшийся архивный документ и воспроизведение текста по архивному первоисточнику может неправомерно придать цитированию характер архивного разыскания;

в) цитируемый текст стал известен по записям слов автора и воспоминаниям другого лица.

Условия смысловой точности цитирования. Разрешается цитирование только логически законченного фрагмента текста, то есть цитирование с полнотой, которая бы гарантировала неизменность передачи смысла в источнике и цитате (без произвольного обрыва цитируемого текста, без выдергивания слов и фраз из контекста, когда то и другое ведет к изменению смысла или оттенка смысла источника).

Допустимо ради экономии места отбрасывание ненужных для целей цитирования слов, когда это не влияет на смысл цитаты.

Условия буквальной точности цитирования. Цитата должна слово в слово, буква в букву, знак препинания в знак препинания следовать источнику, за некоторыми исключениями, о которых - ниже.

Орфография и пунктуация в цитатах. Текст обычно цитируется в соответствии с правилами и нормами орфографии и пунктуации, действующими в настоящее время, например: в источнике – западноевропейский, в цитате - западноевропейский.

Допустимо приводить цитаты из современных произведений с явными ошибками, помечая их вопросительным знаком в круглых скобках. Разрешается исправлять ошибки, оговаривая их в примечаниях.

Сокращения в цитатах. Произвольно сокращенные в источнике слова разрешается писать развернуто, восстанавливая пропущенные части слов в прямых или угловатых скобках и опуская имеющуюся в источнике точку как знак препинания, например: *т/ак) к/ак) Н.Г Чернышевский пишет, что у него «... утвердилось мнение, заимствованное из «Отеч(ественных) записок».*

Названия организаций, политических партий, учреждений, предприятий, иностранных фирм

1. С прописной буквы пишутся все слова, кроме служебных слов *партия, суд*, в названиях высших учреждений и организаций, например: Организация Объединенных Наций, Верховный суд Российской Федерации.

2. С прописной буквы пишутся первое слово и собственные имена в названиях центральных учреждений, например: *Министерство обороны Российской Федерации.*

3. С прописной буквы пишутся первое слово и собственные имена в названиях международных, зарубежных, центральных, общественных и профессиональных организаций и государственных учреждений. Например: *Итальянская конфедерация союзов трудящихся*.

Названия высших представительных органов зарубежных стран, не имеющие значения собственного имени, пишутся со строчной буквы, например: *конгресс* (сенат и палата представителей) *США*.

Встречающиеся в исторической литературе названия аналогичных русских дореволюционных и зарубежных учреждений пишутся с прописной буквы, например: *Временное правительство* (Индонезия) (но: *партия Индийский национальный конгресс*).

Аналогичные названия, не имеющие значения официального наименования, пишутся со строчной буквы, например: *партия консерваторов в Англии*.

4. С прописной буквы пишется первое слово в официальных названиях учреждений местного значения, например: *Могилевский областной Совет народных депутатов*.

5. С прописной буквы пишется первое слово в названиях научных учреждений и учебных заведений, например: *Академия Министерства внутренних дел Российской Федерации*.

6. С прописной буквы пишутся первое слово и собственные имена в названиях зрелищных предприятий и учреждений культуры, например: *Белорусский государственный академический театр имени Янки Купалы*.

7. С прописной буквы пишется (помимо первого слова и собственных имен, входящих в название) начальное слово усеченного названия, которое употребляется в функции полного, например: *Государственная Третьяковская галерея* (сравним: Третьяковская галерея).

8. С прописной буквы пишется первое слово в названиях промышленных и торговых предприятий, например: *Владимирский тракторный завод*.

9. В выделяемых кавычками названиях предприятий с прописной буквы пишется первое слово (родовое наименование и название, указывающее на профиль предприятия, пишутся со строчной буквы), например: *комбинат «Трехгорная мануфактура»*.

То же в отношении названий иностранных предприятий, фирм, организаций, например: *французский автомобильный концерн «Пежо»* (но: *пежо* - марка автомобиля).

10. Географические определения при выделяемых кавычками названиях заводов, фабрик, колхозов и т.д. обычно пишутся со строчной буквы, так как

указывают на местонахождение предприятия и не входят в состав собственного имени, например: *смоленский завод «Строймашина»*.

11. Если в названии промышленного предприятия, колхоза и т.п. присутствуют слова *имени того-то*, то первое слово составного названия пишется со строчной буквы, например: *трикотажная мастерская им. Челюскинцев*.

Названия исторических эпох и событий, геологических периодов

С прописной буквы пишутся названия исторических эпох и событий; в составных наименованиях - все собственные имена, например: *Древний Рим* (государство; но: *древний Рим* - город), *Смутное время*, *Петровская эпоха* (но: *допетровская, после петровская эпоха*).

В названиях конгрессов, съездов, конференций с прописной буквы пишется первое слово (обычно типа *Первый, Всемирный, Международный* и т.п.), а также и второе слово, следующее за цифрой, например: *V Международный конгресс преподавателей русского языка и литературы*.

Названия исторических эпох, периодов и событий, не являющихся собственными именами, а также названия геологических периодов пишутся со строчной буквы, например: *средневековье, крестовые походы, эпоха палеолита*.

Название праздников, народных движений, знаменательных дат

С прописной буквы пишутся первое слово и собственные имена в названиях праздников, народных движений, знаменательных дат, например: *Первое мая (1 Мая), Лионское восстание* (но: *восстание силезских ткачей*).

Слово *день*, указывающее на знаменательную дату, после слов *Всемирный, Международный* пишется со строчной буквы, например: *Международный день солидарности журналистов*.

Употребление графических сокращений

Область применения общепринятых графических сокращений слов – все виды изданий, кроме литературно-художественных. Более распространены такие сокращения в технической литературе, менее употребительны - в научной.

2. Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы

Дипломная работа (выпускная квалификационная работа) является одним из основных видов самостоятельной учебно-исследовательской и методической работы студента под руководством преподавателя, основанной на изучении проблем, явлений и фактов предметной области, их анализа и обобщения с целью определения состояния, тенденций динамики и возможных резервов развития в заданных условиях. Важнейшие критерии состоятельности выпускной работы: профессионализм (овладение как теоретическими знаниями, так и профессиональными практическими навыками работы), самостоятельность и творческий подход. Содержание выпускной работы должно соответствовать утвержденной тематике и основываться на материалах, самостоятельно собранных студентом во время прохождения практики. По выбранной теме выпускной работы студент самостоятельно составляет план работы, который обсуждает с преподавателем, осуществляющим научное руководство работой студента по данной теме. Изучение литературы, сбор фактического материала, анализ и прогноз экономических показателей по теме, написание текста и оформление работы осуществляются студентом самостоятельно при консультационной поддержке и контроле со стороны преподавателя. Структура выпускной работы должна логически соответствовать ее теме и обеспечивать разностороннее исследование предмета изучения. Оформление выпускной работы должно осуществляться в соответствии с изложенными в настоящем методическом пособии требованиями.

Требования к выпускной квалификационной работе (проекту)

2.1. Общие требования

Выполнение выпускной квалификационной работы (проекта) (в дальнейшем - (ВКР)) является завершающим этапом подготовки специалистов. В соответствии с ФГОС «Выпускная квалификационная (дипломная) работа представляет собой законченную разработку, в которой анализируются актуальные проблемы и раскрываются содержание и технологии разрешения этих проблем не только в теоретическом, но и в практическом плане на местном, региональном или федеральном уровнях». Выпускная квалификационная работа должна:

- представлять собой самостоятельную научно-исследовательскую и практическую работу по профилю специальности (специализации);
- в систематизированном виде содержать исходные данные и основные показатели научного исследования;

- отражать логику заявленной структуры изложения результатов, полученных в ходе проведенного исследования по выбранной теме;

ВКР должна быть написана четким, ясным, литературно грамотным языком. Изложение материала должно удовлетворять основным логическим требованиям определенности, последовательности, доказательности. Выводы и предложения должны быть четко сформулированными и обоснованными фактическими данными.

Содержание ВКР должно показать:

- уровень общетеоретической и специальной профессиональной подготовки студента;

- навыки применения им полученных знаний в работе учреждения соцзащиты;

- уровень понимания студентом существа и практической значимости предмета исследования;

- знание источников и навыки работы с ними, а также с любой другой экономической, статистической, коммерческой и иной необходимой информацией;

умение студента систематизировать и анализировать соответствующие материалы;

- умение производить необходимые расчеты, обосновывать выводы и предложения, прогнозировать и оценивать предполагаемый эффект от их реализации.

Выпускная квалификационная работа должна свидетельствовать об умении студента:

- чётко формулировать тему и обосновывать её актуальность, показывать степень её изученности и разработанности, формулировать основные научные показатели работы;

- обосновать выбранные общенаучные и специальные методы решения научных задач;

- самостоятельно работать с научной, периодической литературой, другими информационно-справочными материалами, проводить их теоретический анализ;

- выявлять источники и литературу по теме работы, отбирать нужные факты, статистические и другие сведения, анализировать и интерпретировать их;

- представлять полученные результаты проведённых исследований, излагать свои мысли грамотно, литературным языком;

- аргументировать полученные результаты, доказывать декларируемые положения расчётами, графиками, таблицами, диаграммами (или в иной иллюстративной форме);
- делать обоснованные выводы, формулировать научные результаты работы и разрабатывать практические рекомендации;
- оформлять выпускную квалификационную работу в соответствии с требованиями стандарта колледжа;
- проводить презентацию полученных результатов с использованием современных информационных и коммуникационных технологий.

Подготовка ВКР тесно связана с преддипломной практикой. На основе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, а также на основе конкретных материалов, собранных по месту прохождения преддипломной практики, студенты проводят анализ состояния проблемы, теоретическое обоснование и на базе полученных результатов разрабатывают практические рекомендации по своей теме. Вышеизложенные требования являются общими для всех выпускных квалификационных работ независимо от направлений и конкретной тематики исследования.

2.2. Тематика дипломных работ (ВКР)

Темы выпускных квалификационных работ определяются с учетом современных направлений, а также с учетом предпочтений студентов. Список примерных тем дипломных работ приведен в Приложении. Студенты выбирают тему ВКР с учетом своей специализации и интересов организации, на примере которой будут выполняться исследования для ВКР. При этом рекомендуется увязать тему выпускной квалификационной работы с курсовой по соответствующей профилирующей дисциплине. Студент может также предложить для ВКР свою, инициативную тему, с обоснованием целесообразности ее разработки. Тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной, т. е. должна быть посвящена исследованию важных в теоретическом и практическом отношениях вопросов социальной работы. Критерием актуальности наряду с новизной темы служат распространенность социальных проблем среди отдельных лиц, семей, групп населения и общности в целом. Закрепление за студентом темы ВКР оформляется приказом директора филиала РГСУ на основании представления проректора по учебной работе.

2.3. Руководство дипломных работ(ВКР)

Выпускная квалификационная работа выполняется под руководством преподавателя-руководителя. Руководители выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора из числа наиболее опытных преподавателей, а также высококвалифицированных специалистов - ученых и практиков других учреждений и организаций.

Руководитель ВКР:

- оказывает помощь студенту в выборе темы, разработке задания на выполнение работы, которое составляется после утверждения темы и структуры выпускной квалификационной работы, в определении цели, задач исследования, перечня подлежащих в ней теоретических, исследовательских вопросов, а также, при необходимости, разъясняет отдельные положения настоящих «Методических рекомендаций»;

- выдает студенту задание на квалификационную работу, которое вкладывают в дипломную работу и предоставляется вместе с работой на итоговую аттестационную комиссию;

- оказывает студенту помощь в составлении развернутого плана и календарного плана выполнения работы;

- определяет список рекомендуемой литературы, базовый состав (перечень) статистических сведений и иных фактических материалов, подлежащих сбору, изучению и анализу в дипломной работе;

- ориентирует студента в направлениях поиска необходимых источников и литературы по теме, оказывает помощь в выборе методики проведения анализа (исследования, разработки и т.д.);

- проводит в порядке оказания методической помощи и проверки хода выполнения выпускной работы регулярные собеседования со студентом по согласованному графику или по мере необходимости.

Студент должен отчитываться о полученных результатах регулярно, – в сроки, установленные научным руководителем и зафиксированные в графике подготовки выпускной квалификационной работы. Невыполнение выпускником указаний руководителя, уклонение от предоставления информации о ходе работы, неявка без уважительных причин на консультации дают научному руководителю основание для отказа от руководства выпускной квалификационной работой. По завершении студентом написания выпускной квалификационной работы научный руководитель дает письменный отзыв, содержащий оценку работы в целом и по каждому ее разделу с точки зрения уровня выполнения задания и соответствия установленным требованиям. При необходимости с со-

гласия научного руководителя может быть назначен консультант из числа соответствующих специалистов.

2.4. Структура и содержание дипломной работы (ВКР)

2.4.1. Выпускная квалификационная работа включает следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 3);
- задание на выпускную работу (Приложение 2);
- отзыв руководителя ВКР (Приложение 5);
- рецензия специалиста (Приложение 6);
- содержание (оглавление) (Приложение 7);
- введение;
- основную часть (состоящую из двух-трех разделов: теоретического, аналитического, практического и (или) прогнозного) ;
- заключение (выводы и предложения);
- список использованных источников информации (Приложение 1);
- приложения (графики, таблицы, карты, рисунки, расчеты, медийные материалы и т.п.) (Приложение 1).

Отзыв (оценка) итогам работы дается руководителем ВКР на готовую работу, которая вместе с рецензией направляется в учебную часть для получения допуска студента к защите ВКР.

Содержание (оглавление). Представляет собой последовательное перечисление наименований разделов (глав), подразделов (параграфов), в том случае, если последние имеют заголовки, а также указание номеров страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов, параграфов). Не следует применять термин «План» или «План работы», а также использовать какие бы то ни было знаки препинания в заголовке. Формулировка названий глав и параграфов должна быть четкой, краткой и в последовательной форме раскрывать итоги проведенного исследования. Все заголовки разделов и подразделов в оглавлении и в тексте должны быть абсолютно идентичными. Нежелательно, чтобы в выпускной квалификационной работе оглавление занимало более одной страницы. Введение служит обоснованием выбора темы, ее актуальности, теоретической значимости и практической целесообразности. В нем отмечается состояние разработанности проблемы в литературе, определяется объект и предмет, цели и задачи исследования, значение разработки проблемы для теории и практики деятельности государственных и негосударственных социальных служб, организаций и учреждений системы социальной защиты населения,

образования, здравоохранения, армии, правоохранительных органов и т. п., а также описывается методология и методика написания дипломной работы и эмпирическая база исследования.

Под актуальностью темы понимают степень важности данной проблемы для науки и общественной жизни на современном этапе.

От доказательства актуальности выбранной темы Вам целесообразно перейти к формулировке цели работы. Цель есть мысленный, идеальный образ, превосходящий результаты деятельности, конечный итог работы.

Цель работы должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождения новых закономерностей между экономическими явлениями. Правильная постановка цели - процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

Исходя из развития цели работы определяются **задачи**. Это обычно делается в форме перечисления (проанализировать, разработать, обобщить, выявить, доказать, внедрить, показать, выработать, изыскать, найти, изучить, определить, описать, установить, выяснить, вывести формулу, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз и т.п.). Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения - содержание составных частей работы. Это важно также и потому, что заголовки глав и вопросов довольно часто рождаются из формулировок задач работы. В последующем при написании заключения Вам целесообразно сделать выводы, отражающие достижение цели и выполнение поставленных задач.

Объектом исследования являются отдельные лица, семьи, группы населения и общности, нуждающиеся в социальной поддержке, помощи, защите и обслуживании.

Предметом исследования являются отдельные аспекты рассматриваемой проблемы в рамках объекта исследования. Предмет исследования определяет тему дипломной работы.

На основании актуальности избранной темы, а также выбранных объекта и предмета формулируется цель исследования и определяются задачи, решение которых необходимо для ее достижения. Под целью дипломной работы понимается планируемый результат работы. Задачи дипломной работы - определенная последовательность действий необходимых для достижения цели. Сформулированные задачи определяют содержание глав дипломной работы. Теоретическая и практическая значимость дипломной работы определяется возможностью использования выводов и предложений в деятельности различных социальных служб.

Методологическую основу исследования составляют общенаучные (в том числе философские законы и категории) и научные (в том числе социологические и статистические) методы познания. Эмпирическая база дипломной работы представляет собой совокупность результатов сбора и обработки статистических сведений.

Объём правильно написанного введения должен составлять примерно –5 % всей работы. Введение не должно содержать внутренних заголовков, рубрицирование возможно только методом выделения ключевых слов.

Основная теоретическая часть состоит обычно из 2-3 разделов, каждый из которых содержит несколько подразделов в зависимости от поставленных задач. Содержание основной части выпускной квалификационной работы определяется её темой и видом. Рекомендуется, чтобы выводы по каждой главе отражали решение частных научных задач. Таким образом, в логически обоснованной структуре научной работы количество частных научных задач совпадает с количеством глав исследования, а формулировка как научных задач, так и заглавия глав должны находиться в строгой взаимосвязи. Для системной увязки и удобства обозрения материал основной теоретической части разбивается на разделы, соответствующие логике изложения предмета исследования. Разделы и подразделы должны иметь заголовки, не повторяющие друг друга и название работы, отражающие их содержание. Каждый раздел должен заканчиваться выводами, к которым пришел автор. Излагаются теоретические основы по исследуемой тематике. Дается общая постановка проблемы (вопроса), ее теоретические аспекты, методика и результаты изучения. Анализируются статистические, научно-теоретические и практические данные.

На основе изучения научной, теоретической, популярной литературы, нормативных документов и иных материалов, рекомендованных научным руководителем или подобранных студентом самостоятельно, освещаются теоретическая суть и практическое значение предмета исследования, уровень разработанности проблемы на момент выполнения ВКР.

Практическая часть. Дается всесторонняя характеристика предмета исследования на конкретном примере, на основе данных которого готовится ВКР. Оценивается значимость исследуемой проблемы с точки зрения результатов деятельности. Текст этого раздела следует иллюстрировать схемами, таблицами, графиками, диаграммами, показывающими наглядно предмет, направление и итоги исследования. В этой части дипломной работы вполне возможно использование иллюстративных или статистических материалов небольшого (не более $\frac{2}{3}$ страницы) формата. Всё, что больше этого формата, следует помещать в приложениях. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал,

помещаемый в основную часть выпускной квалификационной работы, должен нести максимум полезной информации. Так, например, приведённые в основной части текста таблицы должны быть аналитическими, т.е. являться результатом обработки и анализа автором различных цифровых показателей выпускной квалификационной работы. Если же таблицы содержат исходные статистические данные, их следует приводить в отдельных приложениях.

Заключение (выводы и предложения) подводит итог работы и должно содержать основные выводы, к которым пришел выпускник, анализируя те или иные вопросы темы. Заключение содержит последовательное, логически стройное изложение полученных результатов и итогов работы, их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

Опираясь на выводы по результатам проведенного анализа, в заключении обосновываются предложения и рекомендации по решению проблем теории и практики социальной работы. Предлагаемые автором мероприятия должны соответствовать принципам законности, гуманизма и справедливости. При этом рекомендуется избегать большого количества предложений, так как их разнонаправленность и неодинаковая значимость могут отрицательно сказаться на их оценке комиссией при защите ВКР. Оптимальный вариант - 3-5 всесторонне и убедительно обоснованных предложений. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т.п., а также цитат и сносок. В заключении могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Примерный объём заключения – до 6–7 страниц.

Конкретные требования к содержанию каждого раздела ВКР, а также их названия определяются научным руководителем при непосредственном участии дипломника.

Список использованных источников информации. Библиография включает: нормативно-правовые акты, учебную и научную литературу и другие источники (материалы организаций и учреждений социальной службы, публикации в информационных сетях, справочную литературу).

Список литературы включает не менее 30 наименований. В нем указываются как те источники, на которые в тексте работы ссылается автор, так и все иные, изученные им в связи с подготовкой работы. Список литературы формируется по разделам, в которых источники приводятся в алфавитном порядке с указанием:

- фамилии и инициалов авторов,
- названия произведения без сокращений и кавычек,
- места издания,

- издательства,
- года издания,
- количество страниц.

Иностранные источники размещаются по алфавиту после перечня всех источников на русском языке.

Приложения могут быть включены в работу при наличии дополнительного материала и носят вспомогательный характер (анкеты, опросные листы, памятки, таблицы, схемы и графики (диаграммы), образцы документов и фотографии). Каждое из приложений должно быть пронумеровано и расположено на отдельном листе с указанием заголовка. В тексте дипломной работы должны быть ссылки на каждое приложение. Объем приложений не ограничивается.

2.5. Защита ВКР

Выполненная и надлежащим образом оформленная выпускная квалификационная работа представляется руководителю для написания отзыва (Приложение 5) не позднее, чем за месяц до назначенного срока защиты. После устранения недостатков, выявленных научным руководителем, полностью оформленная работа предоставляется ему для подготовки отзыва.

Отзыв научного руководителя должен содержать характеристики проделанной работы по всем разделам исследования и может носить как положительный, так и отрицательный характер.

Следующий этап прохождения ВКР – рецензирование. После предоставления отзыва, работа должна быть представлена рецензенту для подготовки рецензии. Отрецензированная работа подписывается выпускником и руководителем, после чего не позднее, чем за две недели до защиты, представляется в учебную часть для принятия решения о допуске ее к защите.

Отрецензированная ВКР передается руководителю для получения студентом допуска к защите. Решение о допуске дипломной работы к защите принимает заместитель по специальности. В случае, если он не считает возможным допустить работу к защите, этот вопрос рассматривается на заседании с участием научного руководителя и выпускника. Работа, не допущенная к защите, возвращается выпускнику для доработки с указанием недостатков и сроков их устранения. Решение о допуске к защите дипломных работ утверждается приказом директора филиала.

К защите дипломной работы выпускник готовит доклад, в котором содержится актуальность, цели и задачи, практическая значимость исследования;

краткое содержание основной части работы, а также выводы, предложения и практические рекомендации по их использованию.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава, на которое приглашаются выпускники, их руководители и все желающие.

На заседание государственной аттестационной комиссии выпускник представляет ВКР, акты о внедрении результатов исследовательской деятельности и иные документы, свидетельствующие о практической реализации результатов исследования (например, справка об использовании разработок выпускника в процессе прохождения преддипломной практики). Дипломник предварительно, до защиты, должен ознакомиться с отзывом руководителя и рецензией, чтобы учесть сделанные замечания при подготовке к защите.

На защиту работы выделяется не более 7 минут, из них на доклад выпускнику отводится не более 5 минут.

По окончании доклада члены комиссии, руководитель, рецензент и все присутствующие имеют право задавать дипломнику вопросы, отвечая на которые последний не может просто заявить «с замечаниями согласен» или «с замечаниями не согласен». Выпускник должен показать, что, исследуя конкретную, даже узкую тему, он изучил гораздо более широкий круг вопросов, частью которых является исследуемая проблема. Ответы по существу заданных вопросов должны быть краткими, четкими и вместе с тем убедительными, аргументированными, содержать ссылки на литературные источники, нормативный материал, практику работы специалистов. Чем обоснованнее и убедительнее выпускник отстаивает положения работы, оспариваемые выступавшими, тем более успешной считается защита дипломной работы.

При определении оценки по результатам защиты работы учитываются: качество ее выполнение, новизна и оригинальность решений, глубина проработки проблемных вопросов, широкий спектр использованной литературы, самостоятельность и инициативность выпускника, содержание отзывов, рецензий, доклада и ответов на вопросы.

По итогам защиты дипломной работы комиссия может рекомендовать лучшие работы к публикации, представлению на конкурс.

Обязательным требованием является наличие наглядных материалов - таблиц, графиков, диаграмм и т. п., иллюстрирующих основные выводы и предложения по выпускной квалификационной работе, которые оформляются к защите в виде презентаций в формате Microsoft Power Point или плакатов на листах стандартного размера А1 по 1-2 таблицы на листе. Плакаты выполняются

шрифтом высотой не менее 15-20 мм, не более чем в 2-цветовой гамме (черный, красный или синий цвета).

В случае неявки по неуважительной причине в ведомости указывается «не явился».

2.6. Критерии оценки ВКР

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется в том случае, если:

содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы; тема актуальна и научно обоснована, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определённой новизной;

дан анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к её решению;

тема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;

теоретические положения органично сопряжены с практикой;

в заключении представлены чёткие, всесторонне обоснованные выводы;

даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа темы;

в работе проведен количественный анализ предмета исследования, который подкрепляет теорию и иллюстрирует явления и процессы, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;

в работе имеются приложения, иллюстрирующие достижения автора и подкрепляющие его выводы;

широко представлена библиография по теме работы;

работа написана литературным языком, тщательно выверена, научно-справочный аппарат соответствует действующим ГОСТам и настоящим «Методическим рекомендациям».

Условием получения отличной оценки являются краткость и логичность вступительного слова, в котором отражены основные положения ВКР, а также чёткие и аргументированные ответы на вопросы членов ГАК и замечания рецензентов.

В тех случаях, когда ВКР не в полной мере отвечает перечисленным выше требованиям, она оценивается более низким баллом.

Оценка «ХОРОШО»:

тема актуальна и соответствует специальности;

содержание работы в целом соответствует научному заданию;

работа написана самостоятельно;

основные положения работы раскрыты на достаточно высоком теоретическом и методологическом уровне;

теоретические положения связаны с практикой;

представлены количественные показатели, характеризующие предмет исследования;

практические рекомендации обоснованы;

приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями выпускной квалификационной работы;

работа написана литературным языком, но с опечатками, научно-справочный аппарат соответствует действующим ГОСТам и настоящим «Методическим рекомендациям»;

при ответах на вопросы членов ГАК и замечания рецензентов ощущается неуверенность и излишнее волнение, приводящее к непониманию некоторых вопросов.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

работа соответствует специальности;

имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;

исследуемая тема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;

нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;

в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, а также материалы исследований;

теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;

содержание приложений не освещает решение поставленных задач.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

тема работы не соответствует специальности;

содержание работы не соответствует теме;

работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;

научная работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;

предложения автора четко не сформулированы.

2.7. Основные требования к научным текстам

Любой текст отличает внутренняя логика в изложении материала в тексте, которая должна отражать общую логику структуры научной работы, отра-

женной в оглавлении. Важнейшим при этом является соблюдение грамматических и стилистических правил русского языка. Каждый исследователь должен стремиться донести до читателя свои мысли наиболее точно, кратко, в ясном и понятном виде.

Отсутствие смысловой точности может быть обусловлено желанием автора “щегоольнуть” мудреной книжной лексикой или его злоупотребление иностранными словами, часто этому сопутствует и элементарное незнание смысла слова. Для обозначения новых понятий по словообразовательным моделям русского языка нередко от иностранных создаются новые слова. Неуклюжесть подобных новообразований (“шлюзовать” от “шлюз”, “штабелировать” от “штабель”, “кабелизировать” или “каблировать” от “кабель”) никак не повышает культуру научной речи. Нельзя признать нормой образование от русских слов нового слова на иностранный манер (сейчас это особенно модно), например: вместо русского понятного всем слова “штабелеукладчик” можно часто услышать “штабилер” и даже “штабиятор”. Еще хуже, когда такие новые слова являются не совсем благозвучными, например, использование вместо понятного слова “сортировочная машина” – “сортиратор”. Такие слова точности выражения мысли не прибавляют. Нередко и исконно русские слова употребляются неточно, вопреки их значению, и тогда рождаются фразы типа: “Большая половина товаров...”, “Поставляемый на вооружение образец вооружения”. Очень часто точность нарушается употреблением в одном высказывании терминов-синонимов. Плохо, когда соискатель пишет то “структура”, то “организация”. Точность научной речи обусловлена также правильным выбором грамматических конструкций. Нельзя применять двусмысленные конструкции. Например, “Это объясняется отсутствием подобных маркировок, а также образцов”, когда трудно понять, что же отсутствует или образцы или подобные маркировки, или и то и другое. Или: “Четыре отдела социальной работы обслуживают несколько человек”. В этой фразе подлежащее не отличается по форме от прямого дополнения и поэтому неясно, кто (или что) является субъектом действия: отделы или обслуживаемые ими люди. Другое необходимое качество научной речи – ее ясность. Нередко доступность и доходчивость называют простотой, однако нельзя отождествлять простоту и примитивность. Простота изложения способствует тому, что текст работы читается легко, т.е. когда мысли ее автора воспринимаются без затруднений. Нельзя также путать простоту и с общедоступностью научного языка. Популяризация здесь оправдана лишь в тех случаях, когда научная работа предназначена для массового читателя. Главное при языково-стилистическом оформлении текста научных работ в том, чтобы его содержание по форме своего изложения было доступно тому кругу ученых, на ко-

торых такие работы рассчитаны. Очень часто авторы пишут “и т. д.” в тех случаях, когда не знают, как продолжить перечисление, или вводят в текст фразу “вполне очевидно”, когда не могут изложить доводы. Обороты “известным образом” или “специальным устройством” нередко указывают, что автор в первом случае не знает каким образом, а во втором – какое именно устройство. Во многих случаях нарушение ясности изложения вызывается стремлением отдельных авторов придать своему труду видимость научности. Отсюда и совершенно ненужное наукообразие, когда простым всем хорошо знакомым предметам дают усложненные названия или без надобности употребляют иностранные слова (вместо “обыкновенный” – “ординарный”, вместо “равнодушно” – “индифферентно”, вместо “не замечать” – “игнорировать”, вместо “ограничивать” – “лимитировать”, вместо “примерно” – “ориентировочно”, вместо “действовать” – “функционировать”, вместо “разнообразие” – “диверсификация”, вместо “определять” – “детерминировать”, вместо “проверять” – “апробировать” и т. д. Краткость – третье необходимое и обязательное качество научной речи, более всего определяющее ее культуру. Многословие, или речевая избыточность, утомляет читателей, затрудняет восприятие и выхолащивает мысли автора. Например: “Для этой цели служба использует имеющиеся подсобные помещения” (если помещений нет, то и использовать их нельзя); “Проверкой было установлено, что существующие характеристики социальных показателей были значительно завышены” (несуществующие показатели не могут быть ни завышены, ни занижены). Другая разновидность многословия – тавтология, т.е. повторение того же самого другими словами. Многие научные работы буквально переполнены повторениями одинаковых или близких по значению слов, например: “в августе месяце”, “схематический план”, “пять человек саперов”, “семь штук минометов” и т.п. Разновидностью тавтологии является неправильное или параллельное употребление иноязычной лексики: например, “военные офицеры” (в слове “офицер” уже заключено понятие “военный”), “форсировать социальные исследования ускоренными темпами” (“форсировать” и означает “вести ускоренными темпами”), “потерпеть полное фиаско” (“фиаско” и есть “полное поражение”). Иногда к тавтологии может привести непонимание точного смысла заимствованного из чужого языка слова. Так появляются сочетания типа: “интервал перерыва”, “внутренний интерьер”, “габаритные размеры” и пр. Злейшим “врагом” краткости является использование канцеляризмов, засоряющих язык, придающих ему казенный оттенок. Подобная речь возникает в результате неуместного использования так называемых отыменных предлогов (“в деле”, “по линии”, “за счет”, “в части”), которые лишают речь эмоциональности и краткости. Например: “В части удовлетворения запросов населения...”.

Внутренняя логика в изложении материала осуществляется рубрикацией текста научной работы, которая предполагает четкое подразделение рукописи на отдельные логически соподчиненные части. Простейшей рубрикой является абзац – отступ вправо в начале первой строки каждой части текста, наивысшим уровнем рубрикации являются параграфы и главы. Абзац, как известно, не имеет особой грамматической формы. Поэтому его чаще всего рассматривают как композиционный прием, используемый для объединения ряда предложений, имеющих общий предмет изложения. Абзацы делаются для того, чтобы мысли выступали более зримо, а их изложение носило более заверченный характер. Логическая целостность высказывания, присущая абзацу, облегчает восприятие текста. Всякая рубрикация должна завершаться выводом, от простейшего (“как показал анализ...”, “на основании полученных данных...”, “отсюда следует, что...”, “таким образом...”) до кратких выводов по подразделам, обобщающих выводов по параграфам и главам и результирующих – в заключении. В зависимости от стиля, которого придерживается автор, от темы исследования можно выделить следующие разновидности научных текстов:

- повествовательный текст, в котором факты чаще всего излагаются в хронологической последовательности, приводятся наиболее значимые, узловые события, учитывается смысловая связь их друг с другом;
- описательный текст раскрывает предмет или явление путем перечисления (описания) его признаков или свойств;
- аналитический текст используется в случае необходимости проведения доказательства, в первую очередь использованием законов формальной логики и различных логических приемов;
- сравнительно-аналитический текст сочетает в себе признаки, присущие повествовательным, описательным и аналитическим текстам.

3. Правила оформления выпускной квалификационной работы

3.1. Общие требования

Текст выпускной квалификационной работы должен быть выполнен на одной стороне каждого листа бумаги. Необходимо использовать только стандартные листы. Согласно двум стандартам, ГОСТ 9327-60 «Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы» и международному стандарту ISO 216:1975 «Бумага писчая и некоторые виды печатной продукции. Потребительские форматы рядов А и В», листы бумаги формата А4 равны 210×297 мм. Таблицы и иллюстрации допускается представлять на листах бумаги формата А3 (297×420 мм).

Оформление выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии со Стандартом Ивантеецкого филиала Московского политехнического университета (Приложение 1 и 2).

Необходимо соблюдать следующие размеры полей (не менее):

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

Текст набирается на компьютере наиболее простым и экономичным шрифтом – Times New Roman, кегль № 14, через 1 межстрочных интервала. Если соблюдать эти правила, то на одной строке будет не более 63–64 знаков (включая пробелы), а на одной странице поместится не более 28–30 строк.

Объем выпускной квалификационной работы не должен превышать 70 страниц машинописного текста, напечатанных на стандартных листах указанного формата.

Текст следует печатать, соблюдая следующие требования: шрифт гарнитура Times 14 пт, интервал 1,0; стандартные листы формата А4 с полями, абзацный отступ 1,25. Важные мысли (термины, понятия) в тексте можно выделить жирным шрифтом, менее важные – курсивом (наклонным шрифтом).

Фамилии, названия учреждений, фирм, географические названия и другие имена собственные приводятся в тексте как на русском языке, так и на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить их на русском языке с добавлением в скобках (при первом упоминании в тексте) оригинального названия.

Текст основной части делится на разделы, подразделы, пункты.

Заголовки структурных элементов дипломной (выпускной квалификационной) работы и разделов основной части следует печатать без точки, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа (пять ударов пробела), не подчеркивая, без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Пункты и подпункты основной части следует начинать печатать с абзацного отступа.

3.2. Нумерация страниц выпускной работы

Страницы выпускной работы нумеруются арабскими цифрами.

Титульный лист и реферат включаются в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не ставится.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах и распечатки с ЭВМ включают в общую нумерацию страниц.

Номера страниц рекомендуется проставлять внизу либо в центре, либо в правой части страницы.

Для удобства рекомендуется использовать текстовый редактор MS Word, для чего нужно в тексте пометить все заголовки и подзаголовки стилями соответствующего уровня: названия глав, а также заголовки «Введение», «Заключение», «Приложение», «Список литературы» - стилем Заголовок 1, названия пунктов – стилем Заголовок 2, подпунктов – Заголовок 3, и так далее. Когда работа закончена, в начале работы пишем слово ОГЛАВЛЕНИЕ (СОДЕРЖАНИЕ, ПЛАН), и, поставив курсор в следующий абзац, идем в меню Вставка – Оглавление и указатели (в MS Word 2003 Вставка – Ссылки – Оглавление и Указатели). В появившемся меню выбираем закладку Оглавление и настраиваем, как должно выглядеть содержание работы: нужны номера страниц или нет (как правило, нужны), количество уровней, которое будет показано (1 уровень – будут только заглавия глав, 2 уровня – наиболее распространенный вариант, главы и пункты, 3 уровня - будут видны и подпункты). Как правило, галочка в пункте «Гиперссылки вместо номеров страниц» убирается. После ввода, программа «пробегает» по всему тексту и «собирает» все абзацы, помеченные стилями Заголовок, плюс номера страниц, на которых они расположены, и, создав из них оглавление, вставляет его в то место, где был поставлен курсор. Внимательно проверьте все ли главы и пункты в него вошли, не забыли ли пометить какой-нибудь стилем Заголовок.

3.3. Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и рисунки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упо-

минаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисуночный текст). Иллюстрации обозначаются словом "Рис.", которое помещают после поясняющих данных. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Если используется только одна иллюстрация, то нумеровать ее не следует и слово "Рисунок" под ней не пишут.

Таблицы

Массивы цифровой информации рекомендуется оформлять в виде таблиц, диаграмм, графиков и т.п.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, если того требуют размеры таблицы. Текст в таблицах набирается более мелким шрифтом (светлым, 12 пунктов), название таблицы - жирным, 12 пунктов. Само слово «Таблица» (шрифт светлый, 12 пунктов, в разрядку) размещается с правой стороны над названием таблицы, а затем название таблицы.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте (табл. и ее порядковый номер без знака №). При переносе табличного материала на следующую страницу головку таблицы необходимо повторить. Над таблицей в этом случае светлым курсивом (12 пунктов) пишется: Продолжение таблицы 1 или Окончание таблицы 1. В тексте, делая ссылку на таблицу, пишется: (таблица 1), на рисунок - (рисунок 1). При повторной ссылке на таблицу или рисунок следует писать (см. таблицу 1)

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей курсовой (выпускной) работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова "Таблица" (без знака №).

3.4. Список использованных источников

Оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008. В список включаются все источники информации, использованные при написании выпускной квалификационной работы: сборники, документы, монографии, статьи и т. д. Они располагаются в порядке появления ссылок в тексте работы. Нумерация источников ведется арабскими цифрами с точкой. Сведения об источниках должны включать: фамилию (в именительном падеже) и инициалы авторов, заглавие, место

издания, издательство, дату издания и объем. Источники следует указывать в том виде, как они указаны на титульном листе. Место издания следует приводить полностью в именительном падеже, сокращая названия только двух городов - Москва (М.) и Санкт-Петербург (СПб.). Название издательства пишут в именительном падеже, а год издания - цифрами без слова "год".

3.5. Приложения

Приложения следует оформлять как продолжение выпускной работы на ее последующих страницах, располагая их в том порядке, в каком на них давались ссылки в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть написано «ПРИЛОЖЕНИЕ». Если приложений больше, чем одно, их следует нумеровать арабскими цифрами в порядке возрастания (без знака №). Разделы, подразделы, пункты, иллюстрации, таблицы, помещенные в приложении, следует нумеровать в пределах каждого приложения.

Законченная работа переплетается (брошюруется). Отзыв научного руководителя и рецензия оппонента и другие документы вкладываются в сброшюрованный диплом.

Заключение

1. Был рассмотрен весь процесс подготовки и защиты курсовой и дипломной работ и в том числе научной работы.

Поскольку это, прежде всего, творческий процесс, то дать советы для решения абсолютно всех вопросов невозможно.

Если в процессе подготовки своей работы вы несколько раз откроете данное пособие в нужном вам разделе и найдете интересующий вас ответ, считаем, что цель подготовки данного пособия достигнута.

Чтобы избежать часто допускаемых ошибок, необходимо посмотреть приложения, где они систематизированы.

2. В каждом учебном заведении разрабатываются свои критерии оценки курсовых работ. Но всегда оцениваются содержание и защита работы. При этом для выпускников особую значимость имеют управленческие проблемы, которые требуют специфических личностных качеств, делающих конкретную личность профессионально пригодной.

3. Цель защиты курсовой (дипломной) работы - выявление степени раскрытия темы работы, самостоятельности и глубины изучения проблем, обоснованности выводов и предложений. Необходимо показать не только знание темы, но и степень овладения научным методом мышления.

4. Защита и содержание лучших работ учитываются при сдаче экзаменов и зачетов по экономическим дисциплинам, представляются в виде тезисов на региональные научно-практические конференции молодых ученых и студентов.

5. С учетом того, что курсовые и дипломных работы выполняются в колледже на этапе общеобразовательной подготовки бухгалтеров и экономистов, основные проблемы излагаются в наиболее доступной форме. Такой подход к построению пособия принят в связи с тем, что основные положения и формы формирования научного мышления будут в дальнейшем конкретизированы в специальных дисциплинах в соответствии с получаемой квалификацией.

Литература

Библиография в помощь научной работе: Метод. пос. - М., 2014.

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.1-84. - Введ. 01.01.86. -М., 2008.

Гречихин Л.Л., Здоров И.г. Информационные издания: Типология и основные особенности подготовки. - М., 2015.

Веревкин А.Н. Как оформить библиографию к научной работе: Метод. пос. - М., 2016.

Герцов Г.Г. Работа с книгой: рациональные приемы. - М., 2017.

Иванов Г.М., Иванов А.Г. От рукописи к книге. - Минск, 20017.

Ксенчук Е.В., Киянова М.К. Технология успеха. - М., 2014. Кузин. Ф.А. Кандидатская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты. - М., 2007.

Кузнецов И.Н., Лойко Л.В. Рефераты, контрольные, курсовые и дипломные работы. - Минск, 2015.

Кузнецов и.н., Савченко Е.А. Научное исследование. -Минск, 2008.

Основы научных исследований: Уч. пос. / В.И. Крутав, И.М.

Грушко и др. - М., 2015.

Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования и правила оформления. ГОСТ 7.32. -81. - Введ. 01.01. 82. - М., 2001.

Правила оформления библиографического аппарата и список к примечаниям в научных изданиях. - М., 2014.

Рогинский В.М. Азбука педагогического труда. - М., 2015.

Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. - М., 2015.

Стандарты по издательскому делу / Сост.: А.Л. Джиго, с.ю. Калинин. - М.,2015.

Утверждаю
Директор ИПЭК
_____ М.В. Олейник
Дата _____

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Оформление курсовых
и дипломных проектов
и работ

Взамен
СТП 1-93

Утвержден и введен в действие приказом от _____ 20 ____ г №

Дата введения _____

Настоящий стандарт устанавливает правила оформления курсовых и дипломных проектов, работ по Ивантеевскому промышленно-экономическому колледжу для студентов всех специальностей. Стандарт разработан с учётом требований ГСС, ЕСТД, ЕСКД.

Издание официальное. Перепечатка и ксерокопирование запрещены.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий стандарт устанавливает правила оформления курсовых и дипломных проектов, работ для специальностей: 1701, 2809, 2808, 2802.03 (2804), 0602, 0601, 0608 Ивантеевского промышленно-экономического колледжа. Стандарт разработан с учетом требований ГСС, ЕСКД, ЕСТД.

1.2 По содержанию материалы курсовых и дипломных проектов, работ должны соответствовать заданию на проектирование.

1.3. Материалы курсовых и дипломных проектов представляются в виде:
ПРИЛОЖЕНИЕ 1

- графического материала,
- текстового материала, предусмотренного заданием на проектирование.

2. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТОВЫХ МАТЕРИАЛОВ

2.1. Текстовый материал выполняется в виде пояснительной записки к дипломному или к курсовому проекту, работе.

И содержит:

- титульный лист
- задание на проектирование
- содержание
- введение (обоснование)
- расчетно-пояснительный материал
- выводы
- список литературы
- приложения.

В пояснительную записку может быть включен иллюстрированный материал (рисунки, схемы, графики и т.п.), который поможет лучше раскрыть тему.

2.2. Пояснительная записка оформляется на листах формата А-4 (210x297мм) в соответствии с ГОСТ 2.105-95, а также на листах формата А-3, А-5, А-6 в соответствии с ГОСТ 9327 на белой бумаге.

2.3. Пояснительная записка выполняется с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004-88) с высотой букв не менее 3,5 мм, только черного цвета на одной стороне листа, с одинарным интервалом между строк.

2.4. Оформлять иллюстрации следует черными чернилами, пастой или тушью.

2.5. Опечатки, описки, графические неточности обнаруженные в процессе выполнения документа допускается аккуратно закрашивать краской или подчищать, но не более пяти раз по всей пояснительной записке.

2.6. Не допускается повреждения листов или следы не полностью удаленного прежнего текста.

2.7. Расстояния от рамки до границ текста в начале – не менее 5 мм и в конце строк не менее 3 мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки не должно быть меньше 10 мм. Абзац в тексте начинают отступом 15-17 мм.

2.8 Пояснительные записки по ГОСТ Р 6.30-97 должны иметь поля не менее, мм:

- левое поле – 20;
- правое поле – 10;
- верхнее поле – 20;
- нижнее поле - 10.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

3.1. Содержание пояснительной записки должно соответствовать заданию.

3.2. В зависимости от объема и содержания текстового материала пояснительная записка делится на части, разделы, подразделы. Части, разделы, подразделы должны иметь порядковые номера в пределах всей пояснительной записки, обозначенные арабскими цифрами с точками. Всем частям, разделам, подразделам дают наименование (заголовок). Наименование должно быть кратким и записываться в виде заголовка.

3.2.1. Наименование частей записывается прописными буквами высотой $h=7$ мм. (жирным шрифтом). Приложение А.

3.2.2. Наименование разделов записывается шрифтом

- для курсовых проектов, работ $h=7$ мм прописными буквами (жирным шрифтом)

- для дипломных проектов, работ $h=7$ мм строчными буквами (обычным шрифтом).

3.2.3. Наименования подразделов записывается строчными буквами $h=7$ мм обычным шрифтом с первой прописной буквы, и имеют нумерацию внутри раздела.

3.2.4. Части, разделы должны начинаться с нового листа. Каждая часть дипломного проекта, работы оформляется основной надписью по форме 2 (Приложение Б, Ба). При оформлении курсовых проектов, работ основной надписью по форме 2 оформляется лист, следующий за «Содержанием».

3.2.5. Подразделы допускается начинать в середине текста, отступив от текста 10 – 15 мм.

3.2.6. В конце наименования части, раздела, подраздела точки не ставятся.

3.2.7. Не допускается переносить слова в заголовке (наименовании) части, раздела, подраздела.

3.2.8. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

3.3. Изложение содержания пояснительной записки должно быть четким, кратким и не должно допускать различных толкований, текст должен быть изложен грамотно в соответствии с действующими правилами орфографии.

3.3.1. Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозная, но допускается применять нумерацию страниц в пределах каждой части пояс-

нительной записки. Все страницы нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер не ставится. Номер страницы ставится с листа, следующего за «Заданием». Последним листом нумеруется последний лист списка литературы или если имеется лист «Приложение».

3.3.2. Полное наименование темы курсового или дипломного проектов, работ на титульном листе, в задании, в основной надписи, при первом упоминании в тексте документа (пояснительной записки) должно быть одинаковым.

3.3.3. В пояснительной записке должны применяться научно-технические термины, обозначения, и т.п., принятые стандартом, если же применяется специфическая терминология, то в конце пояснительной записки должен быть перечень терминов с объяснением их значения.

3.3.4. Не допускается в тексте пояснительной записки применять сокращение слов кроме общепринятых. Приложение В.

3.3.5. Основной текст пояснительной записки выполняется обычным строчным шрифтом $h=3,5$ мм с интервалом между строчками не менее 8 мм.

3.3.6. Наименования «Содержание», «Введение», «Литература», «Выводы»- выполняются прописными буквами шрифт $h=7$ мм.

3.3.7. Иллюстрированный материал выполняется на листах формата А-4 с основной надписью формы 2а.

3.3.8. По объёму курсовой проект, работа должны быть не менее 20 страниц, дипломный проект не менее 60 страниц печатного текста.

3.3.9. Все листы пояснительной записки с текстовым материалом оформляются основной надписью формы 2а. Приложение Б.

3.4. Формулы в пояснительной записке выполняются по центру текста, с объяснением каждого символа в той последовательности, в которой он располагается в форме и указанием единицы измерения вычисляемой величины конце формулы. Расстояние как от текста до формулы, так и от формулы до текста 10 мм слово «где» располагают на расстоянии 15 мм от границы левой рамки формы. Допускается перед обозначением параметров дать его пояснение, единицы измерения.

Например:

Число петельных рядов (оборотов вязания) на участке P , об., вычисляют по формуле

$$P = \frac{Pв \cdot H}{10}, \quad (1)$$

где $Pв$ – число петельных рядов на 10 см;

H – высота участка, см.

3.4.1. Если в тексте более одной формулы, то их нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках на уровне формулы. Расстояние от нумерации формулы до правой рамки не менее 3 мм.

3.4.2. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ...в формуле (1); по формуле (1). Переносить формулы на следую-

щую строчку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале строки повторяют.

3.4.3. Объяснение символов приводится один раз в тексте, и нумеруются те формулы, символам которых даны объяснения.

3.4.4. Допускается нумерация формул в пределах части, раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Например: 1.2.1, или 1.1.

3.5. Оформление таблиц.

3.5.1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при её наличии должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей. При переносе таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы. Цифровой материал оформляют, как правило, в соответствии с рисунком 1, 1а.

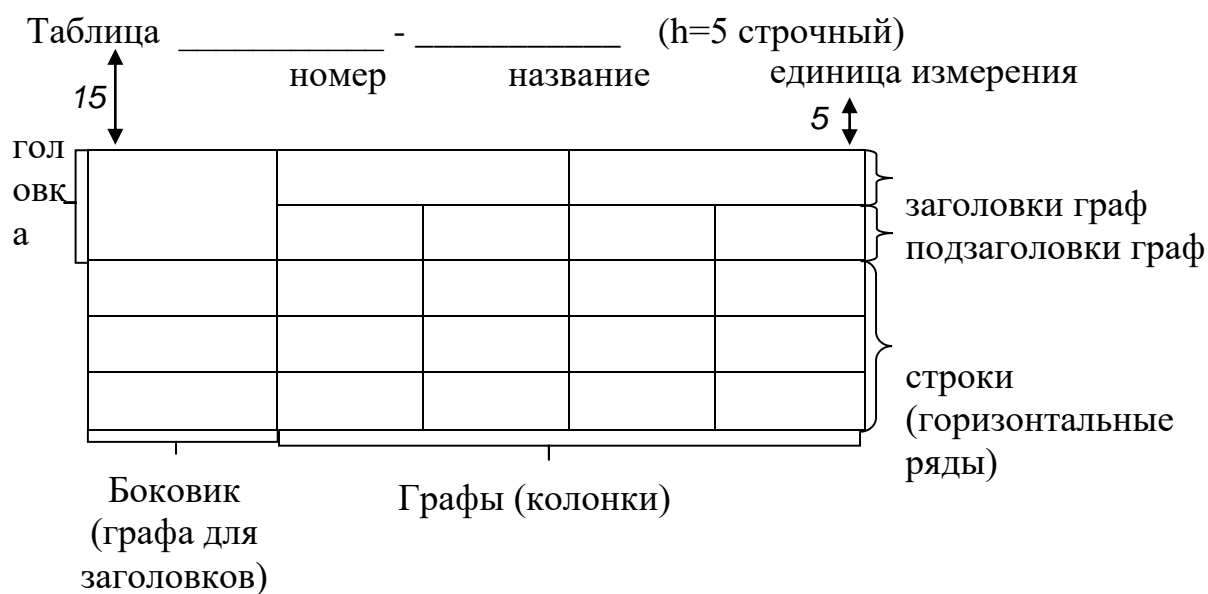


Рисунок 1

Таблица... Обмерные данные изделия по ГОСТ 7474-81.
Размер в сантиметрах

Рисунок 1а

3.5.2. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерации, допускается нумеровать таблицу в пределах части, раздела. В этом случае

номер таблицы состоит из номера части или раздела и номера таблицы и разделен точкой.

3.5.3. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком или с прописной, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков точек не ставят. Заголовки и подзаголовки указывают в единственном числе.

3.5.4. Таблицы слева, справа, снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки, подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

3.5.5. Таблицу, в зависимости от её размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на неё, или на следующей странице. Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

3.5.6. Слово «Таблица» указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера. Если в конце страницы таблица прерывается и её продолжение будет на следующей странице, то в первой части таблицы нижнюю

горизонтальную линию, ограничивающую таблицу не проводят. Слово «Таблица», «Продолжение таблицы» следует писать над боковиком таблицы на расстоянии не менее 10 мм от самой таблицы.

3.5.7. Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

3.5.8. Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при переносе таблицы на другую страницу – над каждой ее частью в соответствии с рисунком 2.

Таблица 12 - Потребность сырья по видам.

Масса в килограммах

Наименования изделия, артикул	Вид сырья, линейная плотность, текс	Выпуск продукции		Норма расхода сырья на единицу продукции	Потребность сырья	
		В квартал	В смену		квартал	смена

Продолжение таблицы 12

Масса в килограммах

Наименования изделия, артикул	Вид сырья, линейная плотность, текс	Выпуск продукции		Норма расхода сырья на единицу продукции	Потребность сырья	
		В	В		квартал	смена

		квартал	смену			

Рисунок 2

3.5.9. Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин, (например в сантиметрах, килограммах), но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физической величины, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины, например «Размеры в сантиметрах» (масса в килограммах), а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателя и (или) обозначение других единиц физических величин в соответствии с рисунком 2. Если же в графах таблицы приведены показатели, выраженные в разных единицах физических величин, то над таблицей наименование показателя не ставят в соответствии с рисунком 3, а наименование показателя единиц физических величин писать в графах таблицы.

Таблица 4 - Заправочная карта

Наименование изделия, артикул	Число петельных столбиков на 10 см.	Число петельных рядов на 10 см.	Длина нити в петле, мм.	Поверхностная плотность, г/м ²

Рисунок 3

3.5.10. Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками в соответствии с рисунком 4, если текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками. В тексте пояснительной записки должна быть ссылка на таблицу, например «таблица» с указанием номера.

Таблица...

В миллиметрах

Марки стали и сплава		Назначение
Новое обозначение	Старое обозначение	

08X18H10	0X8H10	Трубы, детали печной арматуры, теплообменники, патрубки, муфелы, реторты и коллекторы выхлопных систем, электроды зажигательных искровых свечей
08X18H10T	0X18H10T	
12X18H10T	X18H10T	То же
09X15H810	X15H910	»
		Для изделий, работающих в атмосферных условиях
07X6H6	X16H6	То же. Не имеет дельтаферрита

Рисунок 4

3.5.11. При отсутствии в таблице отдельных данных следует ставить прочерк в соответствии с рисунком 4а.

3.5.12. Числовое значение показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя.

Таблица...

В миллиметрах

Диаметр зенкера	C	C1	R	h	h1	S	S1
От 10 до 11 включ.	3,17	-	-	3,00	0,25	1,00	-
Св. 11 » 12 »	4,85	0,14	0,14	3,84	-	1,60	6,75
»12 » 14 »	5,50	4,20	4,20	7,45	1,45	2,00	6,90

Рисунок 4а

3.5.13. Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными ГОСТ 2.321-84 ЕСКД или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены в иллюстрациях, например:

D – диаметр;

H – высота;

L – длина и т. д.

3.5.14. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю.

3.5.15. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности, при этом обязательно в ряду величин выравнивание числа знаков после запятой. Например: «45,00; 67,00; 76,80; 87,98». Не следует приводить значения, в которых количество значимых цифр более трех, за исключением, если четвертый

знак более значимый и имеет важное значение. Если приводится ряд числовых значений выраженных в одной и той же величине, то ее указывают только после последнего числового значения, например: «200, 300, 400 руб.»

4. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ

4.1. Задание на проектирование оформляется на специальном бланке и подписывается должностными лицами.

4.2. Задание на проектирование нумерации листов не имеет и размещается непосредственно за титульным листом и является вторым листом пояснительной записки, не зависимо от того, на скольких листах оно записано.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ЛИСТА «СОДЕРЖАНИЕ»

5.1. Лист «Содержание» должен полностью соответствовать заданию на проектирование с указанием страниц размещения частей и разделов пояснительной записки. Страницы должны располагаться напротив наименования части (раздела, подраздела), литературы, и т. п. на расстоянии не менее 3 мм от правой рамки формы, высотой заглавной буквы шрифта 5 мм Приложение Г.

5.2. Лист «Содержание» размещается за «заданием». И оформляется основной надписью по форме 2а. Приложение Б.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

6.6.1. Титульный лист является первым листом документа. Выполняется на листах формата А-4 по ГОСТ 2.301 – 68 по форме, приведенной в Приложении Е, Приложении Д. Слова «Курсовой проект», «Дипломный проект» выполняются высотой шрифта 10 мм прописным (жирным шрифтом). Основная надпись, год выполнения 7 прописным шрифтом (обычным). Все остальные надписи на титульном листе выполняются 5 обычным строчным шрифтом.

6.2. Все надписи титульного листа заключаются в рамку, без нумерации страниц.

6.3. Тема проекта, указанная на титульном листе должна соответствовать теме проекта в задании.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОБЛОЖКИ ПРОЕКТА

К обложке папки проекта прилагается лист размером 120x70 мм с указанием вышестоящей организации, учебного заведения, наименования изделия, специальности, исполнителя и руководителя проекта с полным указанием фамилии имени и отчества. Приложение Ж.

8. ЛИТЕРАТУРА

При оформлении этого листа пояснительной записки необходимо указать всю литературу, используемую при проектировании и оформлении проектов и работ. Этот лист, включают в «Содержание». Литература группируется в списке в хронологической последовательности. Первыми необходимо указать:

- Нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти, конституцию, законы, указ президента РФ, постановления правительства РФ;

- ведомственные правовые акты;
- источники статистических данных;
- документы и материалы государственных архивных учреждений;
- техническая литература;
- справочники;
- периодические издания.

8.1. Перечень литературы, нормативно – технической и другой документации, используемой при составлении пояснительной записки, помещенной в конце пояснительной записки, и включают в ее содержание.

8.2. При оформлении этого листа необходимо указать всю литературу, используемую при проектировании и оформлении проектов. Первыми необходимо указать первоисточники, номера и названия стандартов, правительственный документ, и затем, авторов, наименование книги, издательство, год издания. В последнюю очередь необходимо указать названия, номера, дату публикации периодической печати и методическую литературу, справочники.

8.3. Общие правила записи литературы.

- Автор (фамилия, инициалы), точка.

Если произведение написано двумя, тремя авторами, то их перечисляют через запятую. Если авторов больше, то указывают лишь первого, а вместо фамилии других авторов ставят «и др.»

- Наименование произведения – без сокращений и кавычек, точка, тире.

- Место издания с прописной первой буквы. Москва, Санкт – Петербург, Киев сокращенно (М., СПб., К.) точка, а другие города полностью (Волгоград, Саратов) двоеточие.

- Том, часть – пишут с прописной буквы сокращенно (Т., Ч.), точка, после цифры тома или части – точка, тире. Выпуск с прописной буквы, сокращенно (Вып.); точка, тире.

Например: Бадалов Л. М. Экономические проблемы повышения качества продукции.- М.: Экономика, 1982. стр. 73.

5) порядковый номер издания – с прописной буквы, сокращенно, точка, тире. Цифры с наращением, например: Изд. 2 – е.

6) Издательство (полностью) запятая.

7) Год издания.

8) Страница(ы) – с прописной буквы, сокращенно (С.), точка.

Например: Пестров Е.Н., Ивантер А.П. В конечном счете все решит рынок. – Эксперт. – 2003. - № 27 С.42 – 47.

Кадушин А., Михайлова Н. Способы амортизации основных фондов: сравнительный анализ. - Финансовая газета.- 1999.- № 15, апрель.- С.5.

Допускается пункт 5 и пункт 6 не указывать.

Порядок размещения названия книг и др. документов может быть в алфавитном, хронологическом, тематическом.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ПРОЕКТА

9.1. Графическая часть дипломного проекта оформляется на листах ватмана формат А-1 в соответствии с заданием. На листах графической части оформляется основная надпись формы 1 в правом нижнем углу. Приложение Б, Ба. Все надписи на листах производятся по ГОСТ 2.304 – 81 ЕСКД. Шрифты Чертежные. Нанесение размеров на планах выполняется в соответствии с Приложением Л.

Графическая часть курсовых и дипломных проектов, работ, выполняется карандашом.

9.2. Допускается оформлять графическую часть дипломного и курсового проектов с помощью программы «АУТОСАД».

Примечание:

Для удобства применения печатающих и графических устройств вывода ЭВМ предлагается Приложение К, Ка с переводом чертежных шрифтов в шрифт ЭВМ.

9.3. Все надписи на чертежах выполняются карандашом от руки чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304-81. Высота букв и цифр должна быть не менее 2,5 мм.

9.4. Оформление приложения.

9.4.1. Материал, дополняющий текст документа допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например графический материал, таблицы большого формата и т.д. Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или в виде самостоятельного документа.

Приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности при ссылках не указывается. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «приложение» и его обозначения, а под ним в скобках пишут слово «обязательное», «рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь заголовки, записанный относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита начиная с А. после слова «Приложения» следует буква обозначающая его последовательность. Приложения, как правило, выполняют на листах формата А-4. Допускается использовать форматы А-3, А-4 х 3, А-4 х 4, А-2 и А-1 по ГОСТ 2.301-68.

9.5 Оформление и иллюстрации.

9.5.1 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации располагаются как по тексту документа, так и в конце его. Иллюстрации номеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах части или раздела. При ссылки в тексте на иллюстрации следует писать «...в соответствие с рисунком 2» или «... в соответ-

ствии с рисунком 2.1» (первый рисунок второй части раздела). При необходимости иллюстрации могут иметь наименование, например: «Рисунок 1 – Проектируемое изделие» и поясняющий текст (подрисуночный текст).

9.5.2. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельно нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: Рисунок А.7.

ЛИТЕРАТУРА

Государственная система стандартизации. - М., Госстандарт России, 1992.

ГОСТ 2.104 – 68 Основные надписи.

ГОСТ 2.301 – 68 Форматы.

ГОСТ 2.109 – 73 Основные требования к чертежам.

ГОСТ 2.201 – 80 Обозначение изделий и конструкторских документов.

ГОСТ 2.304 – 81 Шрифты чертежные.

ГОСТ 7.1 – 84 Библиографическое описание документа. Общие требования и

правила составления.- М.: Госстандарт, 1984.

ГОСТ 2.105 – 95. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вида ЭВМ.

ГОСТ Р 6.30 – 97 Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

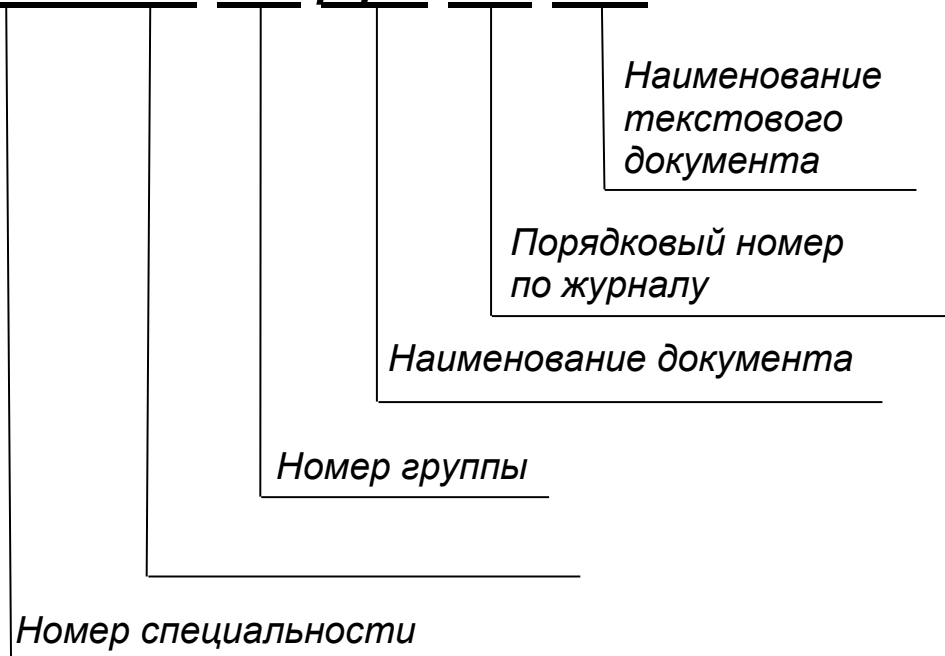
Унифицированные системы документации. Требования к оформлению документов.

А.П. Ганенко, Ю.В. Милованов, М.И. Лапсарь, Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов и письменных экзаменационных работ. М. 1999.

Приложение Ба
(обязательное)

Основная надпись ГОСТ 2.104-68 (графическая часть)

260704.44.ДП.17.ПЗ



, , :

- , (: .2, .5 6)
- . (: .2, .3 4)
- . (: .2, .4)
- . (: .10, .20-25)
- . (: . « »)
- . (: .1,3, .5-8)
- . (: . .5, . .3)

, :

....,

....,

« »

,

« »,

« »,

: 1981 ., 1980-83 .

(

,
« »).

. .,

, : 10 .50 ., 5 ., 10 ., 50

. .

Приложение Ка
(обязательное)

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ 42-Ж

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ – 28Ж

Обоснование выбора
оборудования – 28стр.

Таблица 1-(16) Техническая характеристика оборудования

Наименование показателя	Показатель
	2.2.(16-14)
	-14

В проектируемом цехе предусмотрен выпуск изделий верхнего трикотажа полурегулярным способом производства – 14

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА
ОБОРУДОВАНИЯ – 28
ПРОПИСНЫМ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

_____ Т.А. Лифанова
«_____» _____ 2018

ЗАДАНИЕ для дипломной работы

Студенту

Специальность

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)»**

Тема дипломной работы

Бухгалтерский учет и анализ операций с
ценными бумагами

Срок окончания дипломной
работы

**ПЕРЕЧЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ
А. В пояснительной записке**

Введение

1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5

2 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

- 2.1
- 2.1.2
- 2.1.3
- 2.2
- 2.3
- 2.4

3 МЕРОПРЯТИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

- 3.1 Мероприятия по технике безопасности
- 3.2 Мероприятия по противопожарной безопасности

ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

- 1лист Технологический процесс изготовления изделий
- 2лист Заправочная карта для трех изделий
- 3лист Техничко-экономические показатели (диаграммы)

Руководитель дипломного проектирования
милия

И.О. Фа-

Рассмотрено предметной (цикловой) комиссией Экономики и управ-
ления . .2018 г.

Протокол № от . .2018г.

Председатель комиссии
Т.Е. Трофимчук

Дата выдачи дипломного задания . .20128г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский политехнический университет» (Московский Политех)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
Т.А. Лифанова

« _____ » _____ 2018

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

38.02.01.

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Проектировал

Мастеров А.Ю.

Руководитель проекта

Петров. В.В.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образо-
вания

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

специальность 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработал студент 36 группы

Макаева Анна Сергеевна

Руководитель работы

Иванов Иван Иванович

ОТЗЫВ

Руководителя работы о качестве дипломной работы студента

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Иванова Ивана Ивановича

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование темы дипломного проекта

Бухгалтерский учет и анализ основных средств предприятия на примере организации ООО АСК «БелАгро-Сервис»

Дипломную работу студент Иванов И.И. разработал в соответствии с заданием, в полном объеме. Дипломная работа была выполнена по заданию ООО АСК «БелАгро-Сервис».

При разработке дипломной работы Иванов И.И. много работал с нормативной, законодательной документацией бухгалтерского и налогового учета и Интернет-ресурсами, а также с учетными документами организации ООО АСК «БелАгро-Сервис».

Выбранная тема раскрыта обширно, проведен анализ по всем показателям использования основных средств. По итогам анализа самостоятельно сделаны выводы и предложены мероприятия по решению вскрытых проблем и негативных явлений.

Оформление дипломной работы и пояснительной записки - в соответствии с требованиями филиала.

Студент Иванов И.И. имеет хорошую теоретическую и практическую подготовку.

Данную дипломную работу рекомендуется к внедрению.

Работа заслуживает _____ **отличной** _____ оценки

Место работы и должность руководителя работы

Преподаватель Ивантеевского филиала Политехнического университета

Подпись _____

« _____ » _____ 2018г.

С отзывом ознакомлен: председатель
цикловой комиссии

Петров В.В.

Р Е Ц Е Н З И Я

на дипломную работу студента **Иванова Ивана Ивановича**
группы 36 очного отделения Ивантеевского филиала Политехнического университета
Представленная на рецензию дипломная работа на тему:

Бухгалтерский учет и анализ основных средств предприятия на примере организации ООО АСК «БелАгро-Сервис»

состоит из расчетно-пояснительной записки объемом _____ стр. и приложений.

Дипломная работа выполнена в соответствии с заданием. Тематика дипломной работы актуальна. Выбранная методика исследования соответствует современным требованиям действительности: определяется среднегодовая стоимость основных средств, рассчитываются показатели эффективности использования основных средств организации. Дипломная работа выполнена по заказу **ООО АСК «БелАгро-Сервис»**.

В процессе исследования и написания дипломной работы студент самостоятельно проводил сбор информации, ознакомился с нормативной литературой и отчетностью предприятия ООО АСК «БелАгро-Сервис», провел анализ основных средств и сделал выводы по полученным результатам и разработала мероприятия по улучшению финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

В дипломной работе выполнены все необходимые расчеты технико-экономических показателей эффективности использования основных средств предприятий. Приведен анализ структуры и использования основных средств организации, построены диаграммы.

Основные недостатки проекта Недостатков в работе нет.

Выводы и рекомендации данной дипломной работы рекомендуются внедрить и применить на предприятии.

Работа разработана и оформлена

Отлично

(оценка по пятибалльной системе)

Студент **Иванов И.И.** заслуживает присвоения квалификации **бухгалтер**

Гл. бухгалтер
ООО АСК «БелАгро-Сервис»

Г.А. Бахтиярова

_____ **подпись**

«_____» _____ **2018г**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Теоретические основы бухгалтерского учета операций с ценными бумагами.....	6
1. Понятие, виды и классификация ценных бумаг.....	6
2. Бухгалтерский учет ценных бумаг.....	16
2 Анализ бухгалтерского учета операций с ценными бумагами на примере организацмм ООО «Капитал»	24
2.1 Общая характеристика организации ООО «Капитал».....	24
2.2 Совершенствование бухгалтерского учета ценных бумаг в ООО «Капитал».....	36
Заключение.....	47
Литература.....	50
Приложения.....	52

СОДРЖАНИЕ

Введение	3
1. Методические указания по написанию курсовой работы.....	5
1.2. Выбор темы	6
1.3. Подбор литературы	6
1.4. Оформление организационных документов.....	9
1.5. Изучение подобранной литературы	13
1.6. План структуры курсовой работы	14
1.7. Изучение требований к оформлению	16
1.8. Написание работы	18
1.9. Защита курсовой работы	22
2. Методические рекомендации по написанию ВКР	41
2.1. Общие требования.....	41
2.2. Выбор темы	43
2.3. Научное руководство ВКР	44
2.4. Структура и содержание ВКР	45
2.5. Защита ВКР	49
2.6. Критерии оценки ВКР.....	51
2.7. Основные требования к научным текстам.....	52
3. Правила оформления ВКР	56
3.1. Общие требования.....	56
3.2. Нумерация страниц	57
3.3. Иллюстрации	57
3.4. Список использованных источников	58
3.5. Приложения	59
Заключение.....	60
Литература	61
Приложения	62

Учебное пособие

МАХОВА Е.И.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ И
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТ**

Книга издается в авторской редакции
Оригинал-макет –
Дизайн обложки –

Подписано в печать 15.10.2017 г. Формат 60x84/16
Усл. Печ. л. 2, 1. Тираж – 500 экз. Заказ №

Отпечатано с предоставленных оригинал-макетов
в типографии «Канцлер»
150008, г. Ярославль, ул. Полушкина роща, д. 16, стр. 66а.
Тел.: 84852-58-76-33; 8-4852-58-76-39
E-mail: kancler2007@yandex.ru