

**Негосударственное учреждение-организация высшего
профессионального и послевузовского образования
«Тираспольский межрегиональный университет»**

**Методические рекомендации
по выполнению курсовых работ
по дисциплине «Теория экономического анализа»**

Тирасполь, 2019 г.

Корниевская Е.В. Теория экономического анализа: Методические рекомендации по выполнению курсовой работы. – Тирасполь: НУО ВППО «Тираспольский межрегиональный университет, 2019. – 21с.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Теория экономического анализа» по направлению 5.38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит», составлены Корниевской Е.В. в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы:

обсуждены и рекомендованы к изданию решением кафедры экономики от 04 сентября 2019 г., протокол № 1.

© НУО ВППО «Тираспольский
межрегиональный университет», 2019
© Корниевская Е.В., 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения, цели и задачи выполнения курсовой работы	4
2. Организация выполнения курсовой работы	4
3. Объем и структура курсовой работы	5
4. Требования к оформлению курсовой работы	10
5. Порядок представления и защиты курсовой работы	14
6. Приложения	16

1. Общие положения, цели и задачи выполнения курсовой работы

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

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

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

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

Основные задачи подготовки курсовой работы:

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

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

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

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

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

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

2. Организация выполнения курсовой работы

Научный руководитель назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, он разрабатывает тематику курсовых

работ, которая утверждается ответственной кафедрой НУО ВПО «Тираспольский межрегиональный университет». Количество предложенных тем курсовых работ по дисциплине не может быть меньше количества студентов в группе. Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно. После закрепления тем за студентами издается приказ, подписываемый ректором университета.

Учебным планом устанавливается период выполнения курсовой и дата её защиты. Последовательность организационных мероприятий по написанию и защите курсовых работ выглядит следующим образом:

1. Назначение научного руководителя и выбор студентом темы курсовой работы.
2. Формирование и утверждение плана (содержания) курсовой работы.
3. Сбор необходимой информации.
4. Написание работы.
5. Сдача научному руководителю для проверки и написания им рецензии.
6. Регистрация и защита курсовой работы.

Непосредственное руководство и контроль за своевременным и качественным выполнением работы осуществляет научный руководитель. Руководитель курсовой работы оказывает помощь студенту в разработке плана работы и, в случае необходимости, совместно со студентом разрабатывает календарный график выполнения работы. Руководитель после проверки выполненных частей работы студентом, дает рекомендации по повышению качества выполняемой работы и возвращает студенту проверенную часть на доработку. Руководитель проводит систематические консультации, осуществляет контроль за соблюдением сроков выполнения работы, информирует об этом зав. кафедрой.

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

3. Объем и структура курсовой работы

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

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

- титульный лист (**приложение 1**);
- рецензию (**приложение 2**);
- содержание;
- введение;
- основную часть (главы и параграфы);
- заключение (выводы и предложения);
- список использованной литературы;
- приложения.

Титульный лист является первым листом работы, он не нумеруется!

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

Образец титульного листа и бланк с рецензией выдаётся ответственной кафедрой.

3.1 Введение (третий лист работы)

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

Введение должно включать следующие содержательные компоненты:

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

Данные ключевые слова в тексте следует выделять жирным шрифтом.

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

Во втором фрагменте введения – **степени разработанности проблемы**, необходимо показать недостаточность полноты разработанности выбранной темы исследования в имеющихся научных трудах, важность изучения проблемы в новых социально-экономических, политических, технологических и иных условиях и т.д.

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

Цель исследования – это прогнозирование конечного результата,

который должен быть получен при завершении выполнения работы. Цель обычно формулируется в самом обобщенном сжатом виде.

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

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

Во введении необходимо указать, с помощью каких методов проведено исследование. **Методы исследования** – это способы получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности. Например, экспериментальный метод исследования включает в себя организацию и проведение эксперимента. Прием – это часть метода. Например, при исследовании можно использовать следующие методы:

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

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

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

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

С параметрами, необходимыми для введения, рекомендуется предварительно определиться уже при выборе темы. Это не значит, что написание работы следует начинать непременно с введения. Оно может быть написано как на начальном, так и на конечном этапах выполнения работы. Это связано с тем, что в начале исследования введение пишется для того, чтобы автор мог лучше представить себе направление своих исследовательских поисков, так как это помогает ему сгруппировать замысел и наметить план, а если – в конце, т.е. когда работа по написанию основной части текста уже выполнена, то это делается для того, чтобы охарактеризовать ее с помощью параметров введения.

При написании введения следует избегать общих суждений, не имеющих прямого отношения к теме. Следует помнить, что по содержанию и качеству написания введения чаще всего можно судить о степени компетентности автора, его знании освещаемой проблемы, а также о действительно оригинальном авторском взгляде. По введению во многом можно составить мнение о характере работы в целом, так как в нем объективно отмечаются

оценочно-квалификационные критерии исследования. Текстуально объем введения не должен превышать 2-3 страницы напечатанного на компьютере текста.

3.2 Первая глава

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

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

Для этого целесообразно провести обзор литературных источников по методам решения задач исследования, выявить различия в основных подходах и точках зрения на рассматриваемую проблему, увязать главные теоретические положения с практикой. При этом можно проиллюстрировать свои замечания статистическими данными и социологическими опросами, сведенными в таблицы, либо другими данными, представленными в форме графиков, схем, диаграмм, гистограмм и т.д.

Желательно, чтобы первая глава завершалась формулированием выводов или кратким обобщением по исследуемому материалу.

3.3 Вторая глава

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

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

3.4 Заключение

В заключении подводится итог проведенного исследования, излагаются его результаты, формулируются выводы и рекомендации. Если определить научный эффект проведенного исследования сложно, то следует указать

социальную значимость результатов работы.

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

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

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

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

3.5 Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы приводится автором в конце работы. Если в тексте работы имеются библиографические ссылки, то источники должны иметь порядковые номера. В список использованной литературы включается не менее 15 наименований свежеезданных источников. Очередность источников, указываемых в списке, следующая:

Библиографическое описание условно можно разделить на две части:

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

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

- международные законодательные акты - по хронологии;
- Конституция;
- кодексы по алфавиту;
- законы - по хронологии;
- указы Президента - по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности, приказы, постановления, положения, инструкции по алфавиту и хронологии.

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

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

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

Если используется интернет, то необходимы ссылки на сайт.

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

3.6 Приложения

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

- промежуточные математические выкладки и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- формы бухгалтерской и статистической отчетности;
- иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

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

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме: (см. приложение).

4. Требования к оформлению курсовой работы

4.1 Оформление текста

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

- не менее 30 мм слева;
- не менее 10 мм справа;
- не менее 20 мм сверху;
- не менее 20 мм снизу.

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

Текст делится на абзацы, каждый из которых включает самостоятельную мысль, состоящую из нескольких предложений. Абзац начинается с новой

строки, при этом от левого поля необходимо отступить 1,5 см.

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

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

Главы и параграфы должны иметь порядковый номер и нумеруются в пределах всей работы арабскими цифрами. Главы начинаются с новой страницы. Заглавными буквами посередине страницы. Шрифт названия глав - 16, жирный, межстрочный интервал - 1.

Например,

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МОТИВАЦИИ В ОРГАНИЗАЦИИ

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

Например,

1.1 Сущность и значение мотивации

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

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МОТИВАЦИИ В ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Сущность и значение мотивации

Текст

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

4.2 Заголовки и нумерация страниц

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных частей курсовой работы. Введение, каждая глава, заключение, библиография и

приложения начинаются с нового листа.

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

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

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

Графики, схемы, диаграммы располагаются в курсовой работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово Рисунок без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №, Шрифт-жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.

Например,

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

Таблицы располагаются в курсовой работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами *сквозной нумерацией* в пределах всей работы. Слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне. Шрифт-жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1. Название таблицы оформлено посередине сверху. Шрифт жирный, 12, Verdana, межстрочный интервал – 1.

Например,

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

Текст названия столбцов и строк выполнен жирным шрифтом посередине столбца или строки, текст в столбцах отформатирован по ширине столбца. Шрифт-жирный, 11, Verdana, межстрочный интервал – 1.

Текст таблицы оформлен размером 11, шрифт Verdana, межстрочный интервал - 1.

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

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

следуют нули, например, 100,0).

При переносе таблицы на следующую страницу работы в правом верхнем углу пишется «Таблица 1 (продолжение)», а если таблица заканчивается, то пишется «Таблица 1 (окончание)».

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

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

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

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

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

Пример.

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

$$M_p = \frac{T_n}{\Phi_n * K_{см}}, \quad (1)$$

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

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

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

4.3 Сокращения слов

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

В работе могут применяться только узкоспециальные сокращения,

символы и термины. Если их количество более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3-5 раз, то следует составить перечень. Сокращения, символы и термины располагаются в перечне столбцом, в котором слева приводят сокращения, а справа – детальную расшифровку.

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

4.4 Библиографические ссылки

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

В работе используются внутритекстовые ссылки, являющиеся частью основного текста. Во внутритекстовых ссылках, после упоминания источника или цитаты из него, проставляют в квадратные скобки порядковый номер, под которым это название значится в списке литературы, номер тома (для многотомных изданий и в необходимых случаях – страницы. Например: [4, с.30], что означает: 4 - источник, 30 - страница.

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

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

5. Порядок представления и защиты курсовой работы

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

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

При рецензировании курсовой работы оценивается качество работы, степень ее самостоятельности, теоретическая обоснованность и прикладное значение, отмечаются достоинства и недостатки в раскрытии темы.

Работа, получившая положительную оценку, допускается к защите и возвращается студенту для подготовки к защите. Отрицательная рецензия

предполагает полную или частичную переработку курсовой работы, ее повторное рецензирование и защиту в случае положительной оценки.

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

Защита работы проводится в закрытом либо открытом виде с участием представителей администрации и преподавателей кафедры. Студент должен тщательно подготовиться к защите: составить конспект или план доклада, подготовить наглядные материалы для иллюстрации важнейших положений выступления, быть готовым к ответам на вопросы руководителя и присутствующих.

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

Для сообщения содержания работы студенту отводится не более 5 минут.

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

Защита курсовой работы оценивается по пятибалльной системе:

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

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

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

«неудовлетворительной» - работа не соответствует требованиям методических рекомендаций по выполнению курсовых работ как по содержанию, так и по оформлению, не раскрыты основные поставленные планом вопросы, выводы и предложения носят отвлечённый и абстрактный характер.

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

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

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

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
НУО ВЫСШЕГО И ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Тираспольский межрегиональный университет

Кафедра экономики

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: Теория экономического анализа

на тему: Анализ дебиторской задолженности

ВЫПОЛНИЛ:

Студент 2 курса 22 группы
очного отделения

ФИО Иванов
Иван
Иванович

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:

_____ к.э.н., доцент
(ученая степень, ученое звание)

ФИО Корниевская
Екатерина
Владимировна

Тирасполь 2019 год

**ОБРАЗЕЦ ПЛАНА КУРСОВОЙ РАБОТЫ
НА ТЕМУ «АНАЛИЗ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ»**

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

ОБРАЗЕЦ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ К ТЕМЕ
«АНАЛИЗ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ»

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые акты

1. Закон о несостоятельности Приднестровской Молдавской Республики 19 июня 2006 г. № 48-3-IV (САЗ 06-26).
2. Приложение № 1 к Приказу Министерства экономики Приднестровской Молдавской Республики «Об утверждении «Методических рекомендаций по оценке финансовой устойчивости хозяйствующих субъектов Приднестровской Молдавской Республике»: от 28 января 2004г. № 40.

Учебники, монографии, сборники научных трудов

3. Анализ хозяйственной деятельности предприятия/Под редакцией Ковалёва В. В. и др. - М., 2014. - 424с.
4. Бернстайн Л.А. Анализ финансовой отчетности. - М.: Финансы и статистика, 2015. – 245 с.
5. Гинзбург А.И. Экономический анализ: учебник для вузов. 2-е изд. перераб. и доп. М.: Экономистъ, 2017. - 528с.
6. Ковалев В.В. Финансовый анализ: Управление капиталом. Выбор инвестиций. Анализ отчетности. - М.: Финансы и статистика, 2016. - 234 с.

Статьи из журналов и газет

7. Анташов В. Уварова Г. Сбалансированная система показателей оценки деятельности предприятия // Экономика и жизнь – 2015. – № 28. – С.7.
8. Бендигов М.А., Джамай Е.В. Совершенствование диагностики финансового состояния промышленного предприятия // Менеджмент в России и зарубежом – 2016. – № 5.
9. Глазунов В.М. Анализ финансового состояния предприятия / В.М. Глазунов// Финансы.- 2017.- №2.- С.27

10. Глазунов В. М. Обеспечение текущей платёжеспособности
Приложение 4 (окончание)
предприятия // Финансы. – 2014. – № 3. – С. 67-69.
11. Гончаров А.Н. Восстановление платёжеспособности предприятия:
модель обновления основных средств // Финансы. – 2014. – № 9. – С. 65-66.
12. Графов А.В. Оценка финансово-экономического состояния
предприятия // Финансы. – 2016. – № 7.
13. Кокурин Д.И., Сураев А.В. Формы краткосрочного финансирования
компаний // Финансы – 2014. – № 11. – С. 63-67.

Интернет-ресурсы

14. <http://www.management.com> – Интернет-портал для руководителей.
15. <http://www.best-in-class.com> – Лучшие практики: Доступ. Интеллект.
16. <http://www.index.trainings.ru> – Проект Human Capital Indexes.
17. <http://www.grandars.ru/> – Энциклопедия экономиста.