

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ

Кафедра коммерции и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе


_____ Е.И. Скафа
«21» декабря 2016 г.



**Методические рекомендации по выполнению курсовой
работы по дисциплине**

«Экономика организации»

Направление подготовки: 38.03.06 Торговое дело

Образовательный уровень выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Донецк 2016

УТВЕРЖДАЮ:

/ Декан учетно-финансового факультета

П.В.Егоров

21 2016 г.



Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Экономика организации» составлены на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело и «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР «30» октября 2015 г. № 750, с изм. и доп.

Разработчики:

доцент кафедры коммерции и таможенного дела, д.э.н., профессор

Т.В.Белопольская

доцент кафедры коммерции и таможенного дела, к.э.н., доцент

Н.Ф.Бортникова

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Экономика организации» утверждены на заседании кафедры коммерции и таможенного дела

Протокол № 4 от "24" 11 2016 г.

Заведующий кафедрой

Т.В.Белопольская

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Экономика организации» одобрены учебно-методической комиссией учетно-финансового факультета

Протокол № 4 от "15" 12 2016 г.

Председатель учебно-методической комиссии факультета

М.М. Панкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1.	Общие положения	4
2.	Требования к курсовой работе	7
3.	Защита курсовой работы	17
4.	Рекомендуемая тематика курсовых работ по дисциплине «Экономика торговли»	20
5.	Приложения	22
6.	Система оценивания знаний студентов по шкале ECTS	27

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа является одним из видов научной работы, самостоятельным учебно-научным исследованием студента. Выполнение курсовой работы имеет целью дать студентам навыки проведения научного исследования, развить в них навыки творческой самостоятельной работы, овладение общенаучными и специальными методами современных научных исследований, углубленного изучения вопросов организации, сущности коммерческих процессов, протекающих в сфере товарного обращения.

Согласно Положению об организации учебного процесса в высших учебных заведениях курсовая работа выполняется с целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами за время обучения, и их применения к комплексному решению профессионального задания.

Курсовая работа помогает студенту системно показать теоретические знания по курсу «Экономика торговли», овладеть первичными навыками исследовательской работы с информационными материалами, с практическими навыками исследовательской работы конкретных предприятий отрасли, собирать данные, анализировать, творчески осмысливать, формулировать выводы, предложения и рекомендации по предмету исследования. По желанию студента курсовая работа в дальнейшем может стать основой при написании выпускной бакалаврской работы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является одним из видов индивидуальных заданий учебно-исследовательского, творческого характера, которая имеет целью не только углубление, обобщение и закрепление знаний студентов по дисциплине, а и применение их при выполнении конкретного профессионального задания и формирования навыков и умений студентов самостоятельно работать с учебной, научной литературой, электронно-вычислительной техникой, используя современные информационные технологии, программные продукты и средства обучения. Курсовая работа позволяет оценить уровень теоретической и практической подготовки студентов, выявить глубину знаний законодательных и нормативных актов Украины, России, Донецкой Народной Республики.

Выполнение курсовой работы осуществляется в следующей последовательности:

- выбор темы курсовой работы, представление заявления и утверждения разработанного плана работы;

- ознакомление с литературой по тематике курсовой работы, нормативными документами, статистической информацией. Проведение дополнительных обследований торговых объектов, анкетных опросов покупателей, специалистов торговли;

- написание теоретической части курсовой работы. Изучение объекта исследования, обработка собранных материалов, их экономических анализ, применение компьютерных программ для обработки полученной информации;

- написание основной (исследовательской) части курсовой работы;

- написание заключительной части работы: выводов и предложений, оформление перечня литературных источников и приложений;

- общее оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями;

- представление работы на кафедру, рецензирование и допуск ее к защите;

- защита курсовой работы.

Тема курсовой работы избирается студентом самостоятельно, путем ознакомления с рекомендованной тематикой (см. п. 4), которая охватывает основные разделы, темы, современные проблемы развития торговли, коммерческой деятельности на рынке товаров и услуг.

Выбрав тему, студент пишет заявление (в 2 экземплярах: один остается у студента, другой - хранится на кафедре до момента защиты выполненных работ) на имя заведующего кафедрой по образцу, приведенному в приложении А, согласовав, предварительно с руководителем и добавляет к ней план курсовой работы.

Студент может выбрать тему курсовой работы, не предусмотренную приведенной рекомендованной тематикой при условии согласования ее с руководителем и соответствии содержанию учебной программы по дисциплине.

Приступать к написанию курсовой работы по выбранной теме студент может только с момента согласования темы и плана работы с руководителем.

Руководитель курсовой работы:

- утверждает составленный студентом план курсовой работы;
- определяет порядок и сроки выполнения курсовой работы;
- рекомендует студентам современные литературные источники и дает советы по сбору практических материалов и статистической отчетности на предприятии, которые необходимы для выполнения курсовой работы;
- определяет консультационные дни в процессе выполнения курсовой работы;
- периодически проверяет качество и своевременность выполнения курсовой работы;
- в случае несоблюдения сроков выполнения курсовой работы студентом сообщает заведующему кафедрой или приглашает студента на заседание кафедры.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Курсовая работа выполняется в соответствии с разработанной и утвержденной тематикой. Курсовая работа основывается на теоретических знаниях и практических навыках, полученных студентом в течение обучения и самостоятельной научно-исследовательской работы, которая свидетельствует об умении обобщать теоретический и практический материал.

Содержание курсовой работы предусматривает:

- обоснование актуальности темы и цели исследования;
- формулировка задач, которые нужно решить, чтобы достичь поставленной цели;
- исчерпывающую характеристику объекта и цели исследования;
- оценку современного состояния решения проблем на основе анализа отечественной и зарубежной литературы и проблем, актуальных в настоящее время исследования;
- самостоятельное использование методов и методики исследования проблем, а также их информационного, аппаратного и методического обеспечения;
- анализ и обобщение результатов исследований и расчетов и предоставления предложений по эффективному внедрению их в практику хозяйствования отечественных предприятий.

2.1. Требования к содержанию курсовой работы

Курсовая работа состоит из следующих элементов:

- титульного листа (Приложение Б);
- заявления на написание курсовой работы и плана, утвержденные руководителем (Приложение А);
- содержания (Приложение В);
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка использованных источников;

- приложений.

Количество вопросов основной части и порядок размещения их в плане определяется в каждом конкретном случае с учетом специфики темы курсовой работы.

Каждый вопрос размещается с новой страницы, а подпункт начинается на той же странице, на которой заканчивался предыдущий.

2.1.1. Титульный лист.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы, оформляется в соответствии с установленными требованиями к научно-исследовательским работам (Приложение Б) и служит источником информации, необходимой для регистрации работы и проверки преподавателем кафедры.

2.1.2. План, утвержденный руководителем курсовой работы.

План отражает содержание курсовой работы в виде основных вопросов. Подготовленный план согласовывается с руководителем. Работа, выполненная без утвержденного плана или плана с изменениями без согласования с руководителем, не принимается.

План, утвержденный руководителем, не входит в общую нумерацию страниц курсовой работы.

2.1.3. Содержание.

Содержание подается после плана и имеет следующие составляющие: введение, наименование всех пунктов и подпунктов плана, выводы и предложения, список литературных источников, приложения (Приложение В). Каждая составляющая имеет четкое определение, нумерации страницы, по которой она содержится в курсовой работе.

Содержание входит в общую нумерацию страниц курсовой работы и является ее второй страницей.

2.1.4. Введение.

Введение к курсовой работе размещается на новой странице. Во введении излагаются:

- актуальность темы, ее теоретическое и практическое значение; законодательные и нормативные документы, регламентирующие состояние изучаемой проблемы;

- мировые тенденции решения поставленных проблем;

- краткая характеристика объекта исследования (место нахождения, форма собственности, организационно-правовая форма и т.д.) и нерешенные проблемы для данного объекта исследования;

- цель и задачи курсовой работы;

- период исследований;

- оценка современного состояния проблемы на основе анализа литературных источников и практического решения существующих проблем исследуемого предприятия;

- методы исследований и информационное обеспечение работы;

- сведения об объеме и структуре работы (наличие и количество таблиц, рисунков, приложений и т.п.).

Объем введения - до 3 страниц печатного текста.

2.1.5. Основная часть.

Основная часть делится на 4-6 вопросов. В состав основной части входят теоретические вопросы, предусмотренные планом курсовой работы. Она должна содержать также данные, отражающие суть, методику и основные результаты выполненной работы.

В теоретической части курсовой работы содержится обзор литературы по выбранной теме, определение понятий и терминологии; отражаются суть, содержание, направления исследований по проблеме, которая выбрана темой курсовой работы, освещаются роль и значение этой проблемы в становлении рыночных отношений в республике, дается характеристика методик, методов и моделей исследований, формируется собственное мнение по решению данной проблемы.

Основными источниками для написания теоретической части курсовой работы являются: законодательные и нормативные материалы Народного Сове-

та Донецкой Народной Республики, указы и постановления Главы Донецкой Народной Республики, Документы Совета Министров Донецкой Народной Республики, опубликованные в официальных изданиях и непосредственно касающиеся практики организации торговли и торгового обслуживания; научно-теоретические работы, научно-методические рекомендации, журнальные и газетные статьи в отраслевых и специализированных изданиях; материалы периодической отчетности отдельных предприятий, статистических органов различных звеньев и др.

Теоретическая часть состоит из одного вопроса, который может быть разбит на 2-3 подпункта. В конце теоретической части должен быть сделан обоснованный переход к практической части работы. Объем теоретической части - 10-15 страниц печатного текста.

В основной части работы (практическая часть) содержатся данные, отражающие суть, методику и основные результаты выполненной работы.

2.1.6. Заключительная часть.

Заключительная часть содержит в себе выводы и предложения, сформулированные в курсовой работе.

Выводы является логическим продолжением анализа теоретического материала предыдущих разделов. Текст выводов должен содержать краткие выводы по содержанию каждого вопроса плана, положительные и отрицательные моменты в работе объекта исследования по направлениям, которые изучались, объективную оценку полученных результатов работы и определенной цели.

На основании полученных выводов в работе следует изложить обоснованные предложения и рекомендации, содержащие конкретные пути по устранению выявленных недостатков и совершенствованию работы исследуемого объекта, предложенные расчеты социально-экономического эффекта от внедрения предложенных мероприятий.

Представленные в работе выводы и предложения в значительной степени определяют качество курсовой работы. Объем выводов и предложений - до 5 страниц печатного текста.

2.1.7. Список использованных источников.

Список литературы, используемой в процессе выполнения курсовой работы, размещается после выводов и предложений на отдельных листах в соответствии со стандартами по библиотечному и издательскому делу.

При выполнении курсовой работы рекомендуется использовать не менее 20 литературных источников, обратить особое внимание на новейшие публикации в периодической печати.

2.1.8. Приложения.

В приложения выносятся второстепенные материалы, которые использовались при написании курсовой работы, но подробно анализируются в тексте или используются для подтверждения данных, использованных в тексте.

В приложения курсовой работы могут быть включены:

- дополнительные иллюстрации и таблицы;
- материалы, которые вследствие большого объема или формы представления нельзя включать в основную часть (иллюстрации, методики, описание разработанных компьютерных программ, фотографии и др.)

Общий объем курсовой работы должен составлять 30-35 страниц печатного текста.

2.2. Правила оформления и защиты курсовой работы

Курсовая работа должна быть выполнена компьютерным способом, напечатана на одной стороне листов стандартного белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм) через 1,5 межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman, размер - 14, в таблицах разрешается использовать шрифт размера - 12. абзац - 1,25-1,27 см.

Текст размещается на странице с соблюдением размеров полей: верхнее и нижнее - не менее 20 мм, правое - не менее 15 мм, левое – не менее 30 мм.

Отдельные слова и формулы, вписываются в напечатанный текст, должны быть черного цвета и иметь близкую к основному тексту густоту, имена приводятся на языке оригинала (при первом упоминании - обязательно).

Структурные элементы «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» не нумеруют, а их наименования являются заголовками структурных элементов.

Пункты и подпункты плана должны иметь заголовки.

Заголовки структурных элементов необходимо размещать на середине строки и печатать прописными буквами без точки в конце. Заголовки пунктов и подпунктов необходимо начинать с абзаца (5 знаков). Расстояние между заголовками и последующим или предыдущим текстом должно быть не менее двух строк. Пункты и подпункты нумеруются арабскими цифрами. Номер подпункта состоит из номера пункта, номера подпункта, отделенных точкой, например, 1.1, 1.2 и т.д.

Каждый новый структурный элемент необходимо начинать с новой страницы.

Страницы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу страниц с сохранением сквозной нумерации всего текста. Титульный лист тоже включают в нумерации, но номер страницы на нем не ставят.

В конце работы после списка литературы студент проставляет личную подпись и дату завершения выполнения курсовой работы.

2.2.1. Иллюстрации.

Иллюстрации необходимо размещать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы.

Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами в пределах пункта.

Названия иллюстраций размещают после их номеров. При необходимости, иллюстрации дополняют объяснительными данными (подрисуночная подпись).

Подпись под иллюстрацией обычно имеет следующие основные элементы:

- наименование графического сюжета, который обозначается сокращенным словом «Рис.»;

- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;

- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с как можно краткой характеристикой изображения

- если необходимо - экспликацию, которая строится так: детали сюжета обозначаются цифрами, выносят в подпись, сопровождая их текстом. Экспликация не заменяет общего наименования сюжета, а лишь объясняет его.

2.2.2. Таблицы.

Цифровой материал размещают в виде таблиц. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. Нумеруется таблица арабскими цифрами в пределах пункта. Слово «Таблица» (курсивом) размещают в правом верхнем углу над таблицей. Каждая таблица должна иметь название, которое размещают над таблицей по центру страницы и печатают жирным шрифтом. Название начинают с большой буквы.

Таблицу следует размещать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Таблицу с большим количеством строк можно переносить на следующую страницу. При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над ее первой частью, над другими частями пишут «Продолжение. табл. » и указывают номер таблицы, например: « Продолжение табл. 2.1 ».

Таблицу с большим количеством граф можно делить на части и размещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяют ее шапку, а во втором - боковик.

Когда текст, который повторяется в графе таблицы, состоит из одного слова, его можно заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо цифр, знаков, математических символов, которые повторяются, нельзя. Если цифровые или иные данные в какой-то строке не подаются, то в нем ставят прочерк.

2.2.3. Формулы.

Формулы и уравнения приводят непосредственно после текста, в котором они упоминаются, посередине строки с полями сверху и снизу не менее одной строки.

Номер формулы или уравнения состоит из номера раздела и порядкового номера, разделенного точкой. Номер проставляется в круглых скобках на уровне формулы в крайнем правом положении на строке.

Пояснения числовых коэффициентов формул следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения начинают с абзаца словом «где» без двоеточия. Объяснение каждого символа необходимо начинать с новой строки.

2.2.4. Общие правила цитирования и ссылки на использованные источники

При написании курсовой работы автор должен ссылаться на источники, материалы которых приводятся в работе. Ссылки в тексте работы на источники следует указывать порядковым номером по перечню литературных источников, выделенных двумя квадратными скобками, например «... работах [1-3] ...».

Когда в тексте работы необходимо сделать ссылку на составную часть или конкретные страницы соответствующего источника, можно приводить ссылки в квадратных скобках, при этом номер ссылки должен соответствовать его библиографическому описанию по перечню литературы.

Пример:

Методами розничной продажи товаров называют совокупность приемов и способов, с помощью которых осуществляется выполнение торгово-технологических операций в процессе продажи товаров [7, с.321].

В списке литературы представляется источник цитаты, например:

7. Организация торговли: Учебник / под ред. Апопия В.В. - М.: Центр учебной литературы, 2009. - 616с.

Ссылка на иллюстрации работы указывают порядковым номером иллюстрации, например, «рис. 1.2 ».

Ссылку на формулы указывают порядковым номером формулы, например: «... в формуле (2.1) ...».

При ссылке на таблицы в тексте работы слово «таблица» пишут сокращенно, например: «... в табл. 2.1 ». При повторных ссылках на таблицы и иллюстрации следует указывать сокращенно слово «смотри», например: «... см. табл. 3.1».

Для подтверждения собственных аргументов ссылкой на авторитетный источник или для критического анализа того или иного печатного произведения следует приводить цитаты. Текст цитаты начинается и заканчивается кавычками и приводится в той грамматической форме, в которой он представлен в источнике. Цитирование должно быть полным без произвольного сокращения авторского текста и без искажения мыслей автора. Пропуск слов и предложений допускается без искажения авторского текста и обозначается многоточием. Каждая цитата обязательно сопровождается ссылкой на источник.

2.2.5. Список использованных источников

В перечень литературы включают все использованные источники.

Библиографическое описание оформляется согласно ГОСТ 7.1: 2006 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления ».

Список литературы составляют в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заголовков.

Все литературные источники нумеруются арабскими цифрами.

Объем списка литературы не должен превышать 5% объема работы.

Запрещается включать в перечень литературы:

- Описание одной и той же публикации в различные библиографические записи (указывать в нескольких позициях списка);

- Описание двух и более публикаций в одну библиографическую запись.

Язык описания должен соответствовать языку документа - объекта описания. Первые слова элемента описания следует приводить с большой буквы.

2.2.6. Приложения.

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы.

В приложениях к курсовой работе содержится вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы. Приложения, на которые должны быть ссылки в тексте, нумеруются и приводятся после списка использованной литературы.

Приложения необходимо обозначать последовательно большими буквами русского алфавита, за исключением букв Г, С, Е, И, Й, О, Ч, Ъ. Например, приложение А, приложение Б и т.д. Одно приложение обозначается как приложение А.

Приложение должно иметь заголовок, напечатанный строчными буквами (кроме первой большой буквы) по центру. При переносе приложения на другую страницу в правом верхнем углу страницы пишется «Продолжение приложения» и указывают его номер, например: «Продолжение приложения А».

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. При этом перед каждым номером ставят обозначения приложения (букву) и точку, например, приложение А.2 - второй раздел приложения А; В.3.1 - первый подраздел третьего раздела приложения В.

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в пределах приложения, например, рис. Д.1 - первый рисунок приложения Д; формула (А.4) - четвертая формула приложения А.

Курсовая работа должна быть подшита и размещена в папку.

3. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В соответствии с утвержденным заведующим кафедрой календарным графиком выполнения курсовой работы студенты периодически отчитываются о ходе ее выполнения перед научным руководителем работы. Руководитель сообщает заведующему кафедрой о степени готовности курсовой работы и студента к защите.

В случае невыполнения разделов курсовой работы в установленный срок студент приглашается на заседание кафедры для установления причин невыполнения работы и разработки корректирующих мероприятий с конечным сроком выполнения с соответствующим фиксированием в протоколе заседания кафедры. По окончании срока выполнения корректирующих мероприятий студент отчитывается об их выполнении. В случае невыполнения корректирующих мероприятий студентом в установленный срок, кафедра выходит с ходатайством к декану факультета об отчислении студента как неспособного выполнить требования учебного плана по специальности.

Выполненная курсовая работа, подписанная студентом, сдается на рецензирование руководителю, о чем делается запись в кафедральной книге регистрации курсовых работ. Проверка курсовой работы руководителем может осуществляться в течение 7 дней. После проверки курсовой работы научный руководитель составляет письменный отзыв.

Рецензия руководителя должно характеризовать актуальность темы, соответствие содержания курсовой работы утвержденному плану, полноту раскрытия основных вопросов, самостоятельность и качество исполнения, теоретическую и практическую значимость.

Если курсовая работа отвечает требованиям, которые ставятся перед ней, она допускается к защите, о чем преподаватель делает соответствующую запись в рецензии и на титульном листе. После рецензирования работа возвращается на кафедру, регистрируется и выдается студенту под роспись для ознакомления с замечаниями и подготовки к защите.

В случае отрицательной рецензии руководителя курсовая работа со значительными по-уважениями и недостатками, зафиксированными письменно, возвращается студенту на доработку в определенный руководителем в рецензии срок, о чем делается запись в кафедральной книге регистрации курсовых работ.

В соответствии с замечаниями рецензента студент вносит в курсовую работу необходимые исправления и дополнения, которые выполняются на отдельных страницах без нарушения прежнего содержания с обязательным нумерацией (например, дополнение к разделу 1, ..., страница 1, 2, 3 и т. Д.). Дополнения и материалы доработки подшиваются в конце работы. Дополнение имеют дискуссионный характер при условии отстаивания студентом личной обоснованной позиции относительно понимания сущности данной проблемы.

К повторному представлению курсовой работы на кафедру студент должен учесть все замечания руководителя по тексту и в рецензии, устранить недостатки и вместе с первым вариантом работы и предварительной рецензией подать на повторное рецензирование. Все замечания руководителя по тексту, а также рецензию необходимо сохранить. Не допускается замена отдельных листов и разделов работы.

Оценка самостоятельности и качества курсовой работы проводится на основании публичной защиты перед комиссией в составе не менее двух преподавателей кафедры, предназначенных заведующим кафедрой, в том числе руководителя курсовой работы.

Во время защиты студент делает краткий доклад (до 10 минут), в котором излагает цель, содержание и основные результаты выполненной курсовой работы. После доклада студент отвечает на вопросы членов комиссии по защите курсовых работ в контексте темы работы, имеющие целью выявить глубину знаний и степень самостоятельности выполнения студентом данной работы.

Качество выполнения курсовой работы и результаты ее защиты оцениваются коллегиально, и начисляется количество баллов, утвержденной кафедрой, в зависимости от полноты освещения вопросов и соответствия курсовой работы

требованиям (приложение Д). Конечная оценка заносится в зачетную книжку и зачетную ведомость.

Если студент не выполнил курсовую работу в установленный срок или не защитил без уважительной причины или получил неудовлетворительную оценку при защите - считается, что он имеет академическую задолженность и не допускается к экзаменам. По решению кафедры студенту разрешается выбрать новую тему курсовой работы или доработать предыдущий вариант и определяется новый срок его выполнения.

После защиты курсовые работы сдаются на кафедру ответственному лицу, назначенному заведующим кафедрой, где они хранятся один год. После этого курсовые работы списываются по акту и уничтожаются.

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Образец оформления заявления (предоставляется в двух экземплярах)

Заведующему кафедрой «Коммерция и таможенное дело»

студента (ки) _____ курса учетно-финансового факультета

специальности _____

группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу разрешить написание курсовой работы по дисциплине «Экономика торговли» на тему: _____

_____ ,

которая будет выполнена по материалам _____
(название предприятия, организации)

К заявлению прилагаю план курсовой работы.

Введение

1.

2.

3.

4.

5.

Выводы и предложения

Список использованных источников

Приложения

« ____ » _____ 201__ г. _____

(подпись)

Приложение Б

Образец оформления титульного листа
ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»
Кафедра «Коммерция и таможенное дело»

Курсовая работа
по дисциплине «Экономика организации торговли»
на тему _____

(По материалам _____)

Допущена к защите
« ____ » _____ 201__ р.
защищена на
« _____ »

« ____ » _____ 201__ р.
Члены комиссии _____

Выполнил (ла) студент (ка)
группы _____
специальности _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

201__

Приложение В

Образец оформления содержания курсовой работы

Содержание

стр.

Введение3

1.

2.

3.

4.

5.

Выводы и предложения

Список использованных источников

Приложения

Приложение Д

Лист оценивания курсовой работы по дисциплине

« _____ »,
выполненной студентом _____ курса группы _____

Ф.И.О. _____

Дата допуска к защите _____

Дата защиты _____

№п/п	Критерии оценивания	Баллы
1.	Содержание	(до 25 баллов)
2.	Обоснование актуальности темы	(до 3 баллов)
3.	Полнота раскрытия темы	(до 5 баллов)
4.	Использование достоверных (виртуальных) статистических и фактических данных, характеризующих проблему и их анализ в динамике	(до 5 баллов)
5.	Использование математических и статистических методов, методов моделирования, компьютерных технологий	(до 3 баллов)
6.	Использование новейших информационных источников, действующих нормативных и законодательных документов	(до 2 баллов)
7.	Творческий подход к анализу проблемы, оригинальность подходов и научная новизна исследования	(до 5 баллов)
8.	Наличие в курсовой работе (проекте) наглядных материалов (таблиц, графиков, схем), и их анализ	(до 3 баллов)
9.	Обоснованность выводов и практическая значимость рекомендаций (предложений)	(до 5 баллов)
10.	Оформление и организация выполнения	(до 10 баллов)
11.	Соответствие действующим стандартам по оформлению курсовой работы в целом (титульный лист, утвержденный план, содержание, структура, ссылки на литературные источники)	(до 3 баллов)
12.	Соответствие действующим стандартам по оформлению таб-	(до 3

	лиц, формул, и графических иллюстраций	баллов)
13.	Соответствие действующим требованиям по оформлению литературных и других информационных источников	(до 3 баллов)
14.	Соблюдение графика выполнения курсовой работы	(до 3 баллов)
15.	Защита	(до 10 баллов)
16.	Полнота и лаконичность освещения в докладе ключевых аспектов работы	(до 4 баллов)
17.	Презентация курсовой работы	(до 4 баллов)
18.	Аргументированность и полнота ответов на дополнительные вопросы	(до 4 баллов)
19.	Итоговое количество баллов (max – 100 баллов)	
20.	Оценка по национальной шкале	
21.	Оценка по шкале ECTS	

Руководитель

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Состав комиссии

Ф.И.О. _____

Подписи членов комиссии:

6. Система оценивания знаний студентов по шкале ECTS

Для оценивания академической успеваемости обучающихся в университете используется шкала оценивания, рекомендованная приказом МОН ДНР от 30.10.2015г. № 750.

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено