
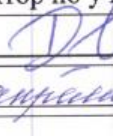
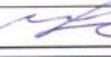




УТВЕРЖДАЮ
Ректор Академии МУБиНТ
М.И. Иродов
Приказ № 131а-од от «12» апреля 2018 г.
Протокол заседания Ученого совета
№ 10 от «12» апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ/КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ

Согласовано	Согласовано
Начальник УМО	Проректор по учебной работе
 Т.П. Гуськова	 Д.Л. Георгиевский
« 3 » апреля 20 18 г.	« 3 » апреля 20 18 г.
Согласовано	
Председатель Студенческого совета	
 В.Р. Романова	
« » 20 г.	

© Является интеллектуальной собственностью Академии МУБиНТ
При перепечатке ссылка обязательна

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке выполнения и защиты курсовых работ/курсовых проектов регламентирует порядок выполнения, руководства и защиты курсовых работ/курсовых проектов (далее – работа) на кафедрах и в филиалах Образовательной организации высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)» (далее – Академия).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 05.04.2017г.

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – образовательные стандарты).

1.3 Работа является неотъемлемой частью учебного плана. Она призвана углубить знания студентов по изучаемым дисциплинам, полученных ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельного поиска информации и изучения материала по выбранной теме.

Курсовая работа – это вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин (модулей) и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

Курсовой проект – это самостоятельная учебная работа, выполняемая в течение учебного года (курса, семестра) студентом под руководством руководителя; состоит из графической части (чертежей) и расчётно-объяснительной записки. Содержанием курсового проекта может быть: технико-экономический анализ сравнения вариантов инженерных и технических решений; составление схемы сооружения; разработка и расчёт конструкций сооружений, разработка программ и сайтов, а также организации планирования и управления производством и др. Задания для курсового проекта индивидуальные.

1.4 Основной целью выполнения работы является овладение студентом умениями исследовательской работы в условиях самостоятельного решения проблемы, элементами научного творчества, умениями организации собственной исследовательской работы, элементами научного изложения известных и новых знаний.

1.5 В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

– закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине;

– выработка умений применения полученных знаний для решения конкретных профессиональных задач;

– приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;

– приобретение навыков практической деятельности;

– приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;

– применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;

– развитие интереса к научно-исследовательской работе.

1.6 Тематика работ разрабатывается, и ежегодно обновляется кафедрами соответствующего направления подготовки Академии, она должна отражать актуальные проблемы развития соответствующей отрасли науки и практики на современном этапе.



1.7 Более детальные положения, определяющие требования к содержанию, объему и оформлению работ с учетом специфики конкретных направлений подготовки, разрабатываются педагогическими работниками соответствующих кафедр в виде методических рекомендаций по выполнению курсовых работ/курсовых проектов.

II ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ/КУРСОВОГО ПРОЕКТА

2.1 Объем работы должен составлять не менее 20 страниц и не должен превышать 30 страниц; время, отводимое на ее написание от 1 до 2 месяцев семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, работа может иметь различную творческую направленность.

2.2 При написании работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы.

2.3 Структура работы:

- титульный лист (Приложение 1);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложение (я).

2.3.1 Титульный лист содержит полное наименование образовательной организации высшего образования, наименование кафедры на которой данная работа выполняется. Наименование дисциплины, темы курсовой работы/курсового проекта, а так же данные студента который выполнял конкретную работу, руководителя и оценку, с которой защищена данная работа.

2.3.2 В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, список использованных источников и литературы, перечень приложений с указанием их названий и номеров страниц, на которых они начинаются (пример оформления содержания приведен в Приложении 3).

2.3.3 Во введении формулируется проблема исследования, обосновываются актуальность темы, степень ее разработанности, место и значение в науке и практике. Далее формулируются цель и задачи исследования, указываются объект, предмет, методика и методология исследования, обосновывается структура работы.

2.3.4 Основная часть работы должна включать не менее двух глав (но, как правило, не более четырех), она может быть представлена теоретическим и практическим разделами. В основной части работы приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Каждая глава и параграф должны иметь сформулированное название, отражающее сущность содержания. Главы должны быть самостоятельными структурными частями работы, каждая из которых содержит вступление, основное содержание и выводы. Главы и параграфы должны быть логически связаны друг с другом.

2.3.5 В заключении приводятся обобщенные итоги теоретической и практической разработки темы, отражается результат решения поставленных во введении задач, формулируются выводы, предложения и рекомендации по использованию результатов работы.

2.3.6 Список использованных источников и литературы должен включать изученные и использованные в работе источники. Он свидетельствует о степени изученности



проблемы, наличия у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей проблемы.

Общее количество источников информации в списке использованных источников и литературы должно быть не более 15 наименований, из них – не менее 70 % сроком издания не старше 5-ти лет. В списке литературы должна быть указана нормативная литература, учебные и научные издания, в том числе – обязательно из подписной электронно-библиотечной системы, труды педагогических работников Академии, статьи из профессиональной периодической печати. (Пример оформления использованных источников и литературы приведен в Приложении 4).

2.3.7 В приложения включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики и иные материалы, разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.п.

III ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ/КУРСОВОГО ПРОЕКТА

3.1 Работа оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком и французском и др.) в форме дополнительного приложения.

3.2 Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на странице должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 пт., межстрочный интервал 1.0. Основной цвет шрифта – черный. Отступ красной строки – 1,25 см. Верхнее и нижнее поля – 2 см., левое поле – 3 см., правое поле – 1,5 см.

3.3 Наименования всех структурных элементов работы в т.ч. главы (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

3.4 Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной автоматической нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация со второй страницы с номера страницы 2). Иллюстрации и таблицы на странице формата А3 складываются в соответствии с форматом А4 и учитываются как одна страница.

3.5 Приложения включаются в общую нумерацию страниц. В содержании перечисляются все приложения с указанием номера (арабской цифрой), названия и страницы. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

3.6 Главы имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Главы основной части работы следует начинать с новой страницы.

3.7 При ссылках на структурную часть текста, выполняемой работы указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной дипломной работы (проекта). При ссылках следует писать: «...в соответствии с главой (разделом) 2», «...в соответствии с рисунком 2», «рисунок 2)», «в соответствии с таблицей 4», «таблица 4», «...в соответствии с приложением 1» и т. п.



3.8 Цитаты воспроизводятся в тексте курсовой работы (проекта) с соблюдением всех правил цитирования (необходимый и достаточный объем цитаты, точность цитирования, ссылка на источник). После цитированной информации в квадратных скобках указывается номер источника из списка литературы и страница, на которой напечатана цитата в этом источнике (Например [8, С.36]). Цитированная прямая речь заключается в кавычки, после закрытия кавычек указывается номер источника из списка литературы и страница, на которой напечатана цитата. Допускается указание источника в виде подстрочной ссылки (выполняется в автоматическом режиме).

3.9 Статистический и графический материал (далее – материалы), оформляется в виде таблиц и рисунков (графики, диаграммы, иллюстрации подписываются как рисунок). Таблицы и рисунки имеют по тексту отдельную сквозную нумерацию арабскими цифрами. Название рисунка пишется под ним в одной строке, название таблицы – над ней. При этом делается надпись «Таблица» или «Рисунок» указывается порядковый номер с последующим указанием названия таблицы или рисунка через точку (пример: Таблица 1 – Название таблицы.....или Рисунок 1 – Название рисунка.....).—Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующую страницу. При переносе части таблицы пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». Необходимо указывать при переносе названия столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 10-12 размера шрифта.

3.10 В работе используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры.

3.11 Список использованных источников и литературы должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2005 и ГОСТ 7.82–2001. Список литературы должен содержать обязательные разделы: нормативная литература; литература (сюда включаются печатные и электронные книги); литература из подписной электронно-библиотечной системы (ЭБС); статьи (печатные и электронные). Внутри разделов источники указываются в алфавитном порядке авторов. Все источники имеют сквозную нумерацию. Пример оформления списка использованных источников и литературы приведен в Приложении 6.

3.12 Приложения к работе оформляются на отдельных страницах, каждое из них должно иметь свой заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложений определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

IV ПОРЯДОК ВЫБОРА ТЕМ И ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ/КУРСОВОГО ПРОЕКТА

4.1 Примерный перечень тем работ разрабатывается педагогическими работниками кафедры, за которой закреплена дисциплина и утверждается на заседании кафедры.

4.2 Распределение тем курсовых работ/курсовых проектов происходит на заседании кафедры в сроки, определяемые графиком учебного процесса.

4.3 При выборе темы работы студент может обратиться за консультацией на соответствующую кафедру, а также в раздел Обучение - Методические материалы в помощь студентам Портала студентов и преподавателей Академии МУБиНТ <http://portal.mubint.ru> по соответствующему направлению и ознакомиться с перечнем рекомендованных тем.



4.4 Выбирая тему, студент может ориентироваться на свой научный интерес, приобретённый опыт написания докладов и сообщений, изучение специальной литературы и рекомендации руководителя (педагогического работника) кафедры.

4.5 Студент имеет право предложить инициативную тему работы, которая обсуждается на заседании кафедры, на основании заявления студента.

4.6 Утверждение тем курсовых работ/курсовых проектов проводится, путем издания приказа о закреплении тем работ и руководителей за студентом на основании служебной записки заведующего кафедрой не позднее, чем за 1 месяц до начала экзаменационной сессии, в которую планируется проводить защиту работы для заочной формы обучения и за 2 месяца до защиты работы на очной и очно-заочной формам обучения.

Приказ об утверждении тем курсовых работ/курсовых проектов подписывает проректор по учебной работе.

4.7 Утвержденные темы работ по соответствующей дисциплине размещаются на сайте педагогического работника – руководителя работами.

4.8 Сроки выбора темы, ее утверждения, закрепления руководителя, график работы над работой определяются кафедрой в соответствии с учебным планом направления подготовки.

4.9 Студент обязан выполнить работу в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на кафедре.

4.10 Невыполнение работы в установленный срок считается академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована студентом в установленном в Академии порядке.

4.11 На первой консультации руководитель выдает студенту бланк задания (Приложение 2) на работу, который заполняется студентом под руководством руководителя и по завершении работы над курсовой работой/курсовым проектом подшивается к тексту в конце работы. В ходе индивидуальной беседы руководителя со студентом по заданию выясняется степень подготовленности последнего к работе над выбранной темой, устанавливается порядок выполнения работы. Результатом беседы может стать уточнение темы работы или выбор студентом новой темы. Новая тема утверждается на заседании кафедры, и издается приказ на изменение темы работы на основании служебной записки зав. кафедрой.

4.12 На консультациях, проводимых лично или с использованием информационных технологий (веб-конференции, e-mail, ICQ) руководитель знакомит студента со спецификой выполнения работ по данной дисциплине, рассматривает типичные ошибки и вопросы, вызывающие у студента общие затруднения, разрабатывает совместно со студентом план и этапы выполнения работы, помогает в разработке её структуры, оказывает помощь в выработке методики проведения работ и помогает сориентироваться в литературе по теме, даёт квалифицированные консультации по возникающим в процессе подготовки работы вопросам.

4.13 Тема работы и фамилия руководителя обязательно закрепляются менеджером кафедры в базе КИС УЗ после издания приказа.

V РУКОВОДСТВО КУРСОВЫМИ РАБОТАМИ/КУРСОВЫМИ ПРОЕКТАМИ

5.1 Непосредственной руководством работой студента осуществляет руководитель, назначенный заведующим кафедрой и утвержденный приказом проректора по учебной работе.

5.2 Руководитель обязан:

– оказывать консультационную помощь студенту в окончательной формулировке темы, в подготовке плана работы, графика ее выполнения, в подборе литературы и фактического материала;

– содействовать в выборе методики исследования;



- осуществлять систематический контроль за ходом выполнения работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- информировать заведующего кафедрой о случаях несоблюдения студентом графика выполнения работы;
- давать квалифицированные рекомендации по содержанию работы;
- производить оценку качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

5.3 Руководитель обязан оценить работу, написав рецензию на работу. рецензия руководителя подшивается в работу после титульного листа. (Приложение 5)

5.4 Кафедры осуществляют руководство организацией и выполнением работ по следующим направлениям:

- разработка и утверждение на заседании кафедры тематики курсовых работ/курсовых проектов;
- организация выбора студентами тем работ;
- назначение руководителей работ;
- оперативное руководство, контроль и организационная помощь студентам в процессе подготовки работ;

5.5 Заведующий кафедрой несет ответственность за организацию хода выполнения и защиты курсовых работ/курсовых проектов.

VI ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТУДЕНТОВ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ/КУРСОВОГО ПРОЕКТА

6.1 Авторская (не заимствованная) часть работы должна составлять не менее 50%.

6.2 Проверка работы на авторство и заимствование является обязательной и осуществляется студентом через систему Антиплагиат.ру. Для этого студент, выполняющий работу, должен:

- пройти бесплатную регистрацию на сайте Антиплагиат.ру <http://www.antiplagiat.ru>;
- проверить свою работу на заимствования до предоставления ее на кафедру для написания отзыва;
- предоставить не позднее, чем за 10 дней до начала сессии руководителю в электронном виде текст работы и скриншот отчета проверки работы через систему Антиплагиат.ру (Инструкция по работе в системе и образец отчета приведен в Приложении б).

6.3 Если работа студента не соответствует установленным требованиям норм заимствования, он обязан доработать работу с соблюдением установленных данным Положением норм правомерного заимствования.

6.4 В случае возникновения у руководителя работы и студента вопросов относительно соблюдения норм заимствования менеджером кафедры проводится полная проверка работы на авторство и заимствование и составляется полный отчет.

6.5 Студент – автор работы несёт ответственность за достоверность приведенных данных и сведений, обоснованность выводов и решений, соблюдение законодательных норм об охране авторских прав.

VII ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ/КУРСОВОГО ПРОЕКТА



7.1 Работа допускается к защите при условии законченного оформления, положительной рецензии руководителя. В случае не допуска работы к защите, руководитель проставляет в экзаменационной ведомости студенту неудовлетворительную оценку.

7.2 При сдаче законченной и оформленной работы на кафедру, менеджер проверяет правильность оформления титульного листа, задания, нумерации страниц, правильность оформления приложений в соответствии с требованиями настоящего положения. Электронная версия работы содержит 4 файла:

1. Работа в формате Microsoft Word название файла имеет следующий формат: Ф.И.О. студента и шифр группы (Пример ИвановаМИ_1ДБ4ФК-41.doc);
2. Работа в формате PDF, в полном объеме с подписью студента на титульной странице включающая в себя задание, название файла имеет следующий формат: Ф.И.О. студента и шифр группы (Пример ИвановаМИ_1ДБ4ФК-41.pdf);
3. скриншот отчета проверки работы на заимствование через систему Антиплагиат.ру название файла имеет следующий формат: Ф.И.О. студента слово Антиплагиат и шифр группы (Пример ИвановаМИ_антиплагиат_1ДБ4ФК-41.doc).
4. Положительную рецензию руководителя на курсовую работу или курсовой проект, название файла имеет следующий формат: Ф.И.О. студента и шифр группы (Пример ИвановаМИ_рецензия_1ДБ4ФК-41.pdf);

7.2.1 Менеджер кафедры проверяет соответствие представленных документов, после этого студент сдает работу, что фиксируется менеджером кафедры в специальном журнале контроля и фиксируется на титульном листе работы.

7.3 Работа в распечатанном и электронном виде представляется руководителю (на соответствующую кафедру) для написания рецензии, не позднее, чем за 10 дней до даты защиты работы в сроки, определённые учебным планом и расписанием занятий. Электронный файл с работой представляется на кафедру и присылается руководителю по электронной почте.

7.4 Замечания по тексту работы отмечаются на полях (в виде заметок), а также в рецензии после представления окончательного варианта. Рецензия отражает качество работы, степень её самостоятельности, научную обоснованность и практическую значимость, отмечает достоинства и недостатки в раскрытии темы и определяет её предварительную оценку. Файлы с рецензиями по работам размещаются на сайте педагогического работника в соответствующей папке раздела Общие документы и вкладываются в печатный экземпляр работы. Работа, получившая положительную оценку, допускается к защите и возвращается студенту для подготовки ответов на замечания, сделанные в рецензии.

7.5 Курсовые работы/курсовые проекты, получившие положительную рецензию и допущенные до защиты предоставляются на кафедру не позднее, чем за 2 дня до защиты для регистрации в журнале учета и дальнейшего прохождения защиты.

7.6 Отрицательная оценка работы предполагает полную или частичную её переработку, повторное написание рецензии руководителя в индивидуальном порядке в течение следующего семестра до конца текущего учебного года и, в случае положительной оценки, производится допуск к защите.

7.7 При подготовке к защите работы студент должен внимательно ознакомиться со всеми замечаниями, отмеченными в рецензии, и подготовить ответы на них. Замена листов, закрашивание и исправление отдельных фрагментов текста в работе недопустимы.

7.8 Перед защитой работы студент размещает законченную работу и рецензию на нее в Портфолио.

7.9 Защита работы происходит в соответствии с расписанием (в том числе и в режиме веб-конференции), в виде публичного выступления перед комиссией созданной заведующим кафедрой. Студент готовит выступление на 5–7 минут. Текст выступления должен включать следующие моменты: тема, цель, задачи работы, её актуальность; затрагиваемые проблемы;



использованная литература и источники; основные результаты исследований и выводы, сформулированные студентом.

7.10 Студент, не представивший готовую работу в установленный срок, не защитивший работу или не явившийся на защиту без уважительной причины, считается имеющим академическую задолженность.

VIII ФОРМА И ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТА

8.1 Формой аттестации студента о выполнении работы является отметка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), которая вносится в зачетную книжку) и экзаменационную ведомость.

8.2 Защита всех работ должна быть проведена в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий.

8.3 Полное название работы вносится в зачетные книжки студентов и в приложение к диплому.

IX ХРАНЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ/КУРСОВОГО ПРОЕКТА

9.1 Работы до защиты находятся на кафедре, на которой они выполнялись.

9.2 Работы после защиты хранятся на кафедрах в течение двух лет в соответствии с номенклатурой дел Академии. Ответственность за учёт, хранение и порядок использования работ в учебном процессе возлагается на заведующего кафедрой.

9.3 По истечению нормативного срока хранения работы подлежат уничтожению в установленном порядке.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине _____

Тема: _____

Выполнил: студент группы _____

(Ф.И.О., подпись студента)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель:

(ученая степень, ученое звание, должность)

(ФИО, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Курсовая работа защищена с оценкой

Ярославль, 20__



**Положение о порядке выполнения и защиты
курсовых работ/курсовых проектов**

Редакция 5

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

Кафедра _____

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по дисциплине _____

Тема: _____

Выполнил: студент группы _____

(Ф.И.О., подпись студента)

« _____ » _____ 20 ____ Г.

Руководитель:

(ученая степень, ученое звание, должность)

(ФИО, подпись)

« _____ » _____ 20 ____ Г.

Курсовой проект защищен с оценкой

Ярославль, 20 ____



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Кафедра _____

Направление подготовки _____

(шифр и наименование направления подготовки)

Студенту _____ группы _____

(Ф.И.О.)

1. Тема работы

2. Текстовые материалы

Задание. Содержание. Введение.

Основная часть

Заключение. Список использованных источников и литературы. Приложения

3. Рекомендуемая литература

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи работы «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____

(Ф.И.О.)

Зав. кафедрой _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Студент _____

подпись



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Кафедра _____

Направление подготовки _____

(шифр и наименование направления подготовки)

Студенту _____ группы _____

(Ф.И.О.)

3. Тема проекта

4. Текстовые материалы

Задание. Содержание. Введение.

Основная часть

Заключение. Список использованных источников и литературы. Приложения

4. Рекомендуемая литература

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи проекта «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____
(Ф.И.О.)

Зав. кафедрой _____
(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

Студент _____
подпись



ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЛИСТА «СОДЕРЖАНИЕ»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1 Финансовое состояние предприятия и его сущность	10
1.1 Платёжеспособность предприятия и ликвидность его баланса как индикатора финансовой прочности предприятия	11
1.2 Финансовая устойчивость как фактор финансовой независимости предприятия.....	15
2 Методы и методика анализа финансового состояния на примере ОАО «Вологодское авиационное предприятие»	25
2.1 Использование метода абсолютных показателей оценки финансовой устойчивости и платёжеспособности.....	26
2.2 Использование финансовых коэффициентов в оценке финансовой устойчивости и платёжеспособности предприятия.....	34
2.3 Рейтинговые методы оценки финансового состояния предприятия.....	38
3 Пути совершенствования эффективности использования финансовых ресурсов предприятия	44
Заключение	50
Список использованных источников и литературы	52
Приложения	55
Приложение 1. Таблица финансовых коэффициентов.....	56
Приложение 2. Форма рейтинговой таблицы предприятий.....	57



**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ ДЛЯ
СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

Нормативная литература:

1. Уголовный кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая [Текст]: по состоянию на 15 марта 2013 г. – М.: Проспект, 2013. – 175 с.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях [Текст]: по состоянию на 1 июля 2008 г. - М.: Проспект, 2008. - 335 с.

ГОСТы:

3. ГОСТ 2.703-2011. Правила выполнения кинематических схем. – Взамен ГОСТ 2.703-68; введ. 01.01.12. – Москва: Стандартинформ, 2012. – II, 8 с.: ил. – (Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации).
4. СНиП 3.02.01-87. Земляные сооружения, основания и фундаменты: строит. нормы и правила: утв. Госстроем СССР 04.12.87: взамен СНиП 3.02.01-83*: срок введ. в д. 01.07.88 / Госстрой России. – Изд. офиц. – Москва: ЦПП, 2007. – 125 с.: ил.

Издание, подготовленное одним автором:

5. Шейфер, С. А. Доказательства и доказывание по уголовным делам: проблемы теории и правового регулирования [Текст]: монография / С. А. Шейфер. - М.: Норма, 2012. - 240 с.
6. Чередниченко, Е. Е. Принципы уголовного законодательства: понятие, система, проблемы законодательной регламентации [Текст] / Е. Е. Чередниченко; ред. Н. А. Лопашенко. – Москва: Волтерс Клувер, 2009. – 179 с.

Издание, подготовленное 2-мя или 3-мя авторами:

7. Соколова, Л.И. Формирование подсистемы измерения и анализа удовлетворенности и вовлеченности персонала в процессы системы менеджмента качества образовательной организации [Текст] / Л.И. Соколова, Е.С. Мищенко, С.В. Пономарев; М-во образования и науки Рос. Федерации, Тамб. гос. техн. Ун-т. – Тамбов: Изд-во ТГТУ, 2015. – 122 с.: ил.

Издание, подготовленное более 4-х авторов:

8. Градостроительство и планировка населенных мест: учеб. для студентов вузов / А. В. Севостьянов [и др.]. – Москва: КолосС, 2012. – 400 с.: ил. – (Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений).

Издание без автора:

9. Геодезия (для реставраторов): учеб. для студентов вузов / сост. Н.В. Усова. – Москва: Архитектура-С, 2006. – 222 с.: ил.

Отдельный том многотомные издания:

10. Борисенко, А.В. Секреты терапевтической стоматологии: в 4 т. / А.В. Борисенко. – Москва: МЕДпресс-информ, 2016-. – Т.1: Фантомный курс. – 2016. – 319 с. : ил.

Изоиздание:

11. Бродская, Н.В. Импрессионизм: открытие света и цвета: 269 ил./: [Альбом] / Н.В. Бродская. – Санкт-Петербург: Аврора, 2009. – 252 с.: ил., цв. ил.
12. Оренбургский областной музей изобразительных искусств: альбом / сост. В. Орлова; авт. вступ. ст. Л. Медведева. – Москва: Белый город, 2016. – 63 с.: ил., цв. ил.



Картографические издания:

13. Нижегородская область [Карты]: топогр. карта. – 2-е изд., обновл. и доп. – Москва: ЦЭФКФ, 2000. – 80 к.: ил.

14. Государства Европы [Карты]: физ. карта / ст. ред. Л. Н. Колосова Колосова; ред. Н. А. Дубовой. – 1:5000000. – Москва: Роскартография, 2000. - 1 к.

15. Западное полушарие. Восточное полушарие [Карты]: физическая карта / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» Роскартографии в 1995 г.; ст. ред. В. И. Щербакова. – Испр. в 2000 г. – 1:22000000, 220 км в 1 см; попереч. равновеликая азимут. проекция Ламберта.

Литература из ЭБС:

16. Жариков, Ю.С. Теория и практика обеспечения и охраны законности в сфере уголовно-правового регулирования [Электронный ресурс]: научное издание / Ю.С. Жариков. – Электрон. текстовые дан. – М.: Юриспруденция, 2010. – 160 с. – Режим доступа: <http://www.iqlib.ru/book/preview.visp?uid=3B26C90C-A982-4B09-B228-1046D656E6F&action=text&idsLink=3008&resIndex=5&resType=1&searchWithText=True>

17. Предпринимательский университет: слагаемые устойчивого развития (опыт Академии МУБиНТ) [Электронный ресурс]: монография / Под ред. В.С. Иванова. - Электрон. текстовые дан. (3.23МБ). - Ярославль: Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ), 2017. - 162 с. – Режим доступа: http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/mono/Predprinimatelskii_universitet_Monographiya.pdf

18. Кабанова, Л. В. Философия [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. В. Кабанова; Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ). - Электрон. текстовые дан. (1,36 МБ). - Ярославль: Образовательная организация высшего образования (частное учреждение) "Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)", 2017. – Режим доступа: http://elib.mubint.ru/lib/umm/mubint/human/Kabanova_LV_Filosofiya_uch_posobie.pdf

Статьи из периодических изданий:

19. Диканова, Т. Нужна ли декриминализация преступления, предусмотренная ст. 193 УК РФ [Текст] / Т. Диканова, В. Остапенко // Уголовное право. – 2011. – № 2. – С. 4–9.

20. Бердникова, О.А. Библейская антропология в мире И.А. Бунина [Текст] / О.А. Бердникова // Русская литература. – 2016. - №3. – С. 25-34; №4. – С. 28-39.

21. Российская Федерация. Законы. О государственном кадастре недвижимости: федер. закон Рос. Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ // Российская газета. – 2007. – № 165.

22. Нижегородская область. Законы. О резервном фонде Нижегородской области: закон Нижегород. обл. от 05.03.2012 № 17-3 // Правовая среда: прил. к газ. «Нижегор. новости». – 2012. – 15 марта (№ 44).

Статья из сборника научных трудов:

23. Найденко, В. В. Практические расчеты по прогнозированию качества воды р. Волги на основе существующих математических моделей / В. В. Найденко, В. С. Рязанов, Ю. Г. Пархаев // Математическое моделирование процессов очистки природных и сточных вод: сб. науч. тр. / Рос. Акад. строит. наук; Нижегор. архитектур.-строит. акад. - Нижний Новгород, 1996. – Вып. 1. – С. 6-19.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

РЕЦЕНЗИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

_____ (Ф.И.О. студента)

на тему: _____

Оценка соответствия подготовленности курсовой работы к защите

<i>Требования к уровню подготовленности курсовой работы</i>	<i>Оценка</i>		
	<i>Не соответствует</i>	<i>В основном соответствует</i>	<i>Соответствует</i>
Актуальность темы работы			
Полнота обзора темы			
Степень комплексности работы, использование знаний различных дисциплин			
Качество оформления материала			
Выводы по полученным результатам			
Практическая значимость работы			

Замечания по курсовой работе: _____

Руководитель _____
(ученая степень, ученое звание, должность)

_____ (Ф.И.О, подпись)

«__» _____ 20__ г.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»

РЕЦЕНЗИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

_____ (Ф.И.О. студента)

на тему: _____

Оценка соответствия подготовленности курсового проекта к защите

<i>Требования к уровню подготовленности курсового проекта</i>	<i>Оценка</i>		
	<i>Не соответствует</i>	<i>В основном соответствует</i>	<i>Соответствует</i>
Актуальность темы работы			
Полнота обзора темы			
Степень комплексности работы, использование знаний различных дисциплин			
Качество оформления материала			
Выводы по полученным результатам			
Практическая значимость работы			

Замечания по курсовому проекту: _____

Руководитель _____
(ученая степень, ученое звание, должность)

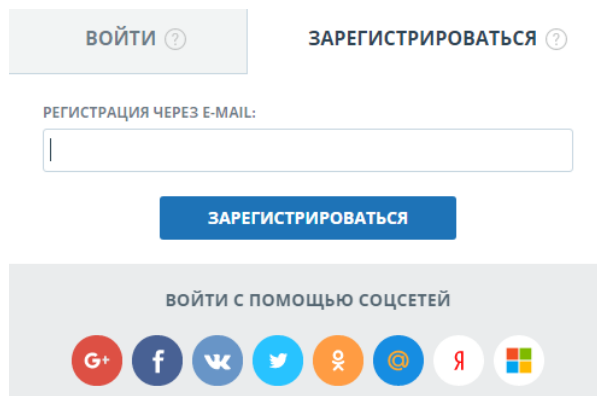
_____ (Ф.И.О, подпись)

«__» _____ 20__ г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В СИСТЕМЕ ANTIPLAGIAT.RU Раздел 1. Регистрация

Примечание: если вы уже зарегистрированы в системе, пропустите этот раздел

1. Адрес сайта <https://www.antiplagiat.ru/>
2. Выберите способ бесплатной регистрации.




Войти ? Зарегистрироваться ?

РЕГИСТРАЦИЯ ЧЕРЕЗ E-MAIL:

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ

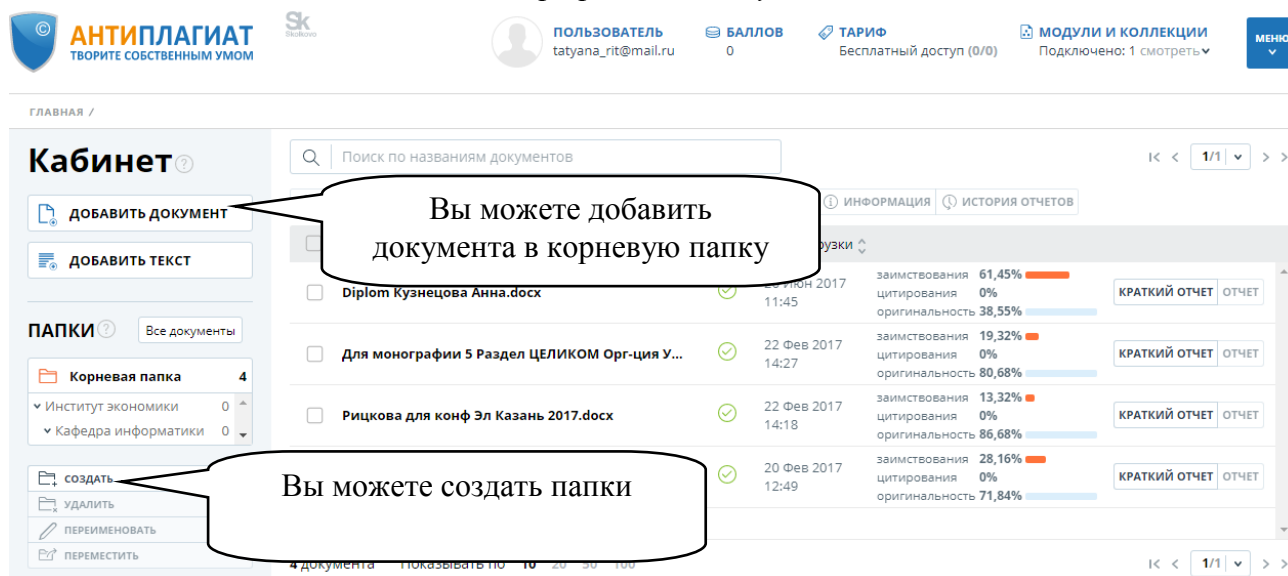
ВОЙТИ С ПОМОЩЬЮ СОЦСЕТЕЙ



Раздел 2. Кабинет пользователя. Работа с документами.

ВАЖНО! Перед загрузкой документа на проверку сохраните его в формате PDF

Внешний вид кабинета пользователя при работе с документами



АНТИПЛАГИАТ ТВОРИТЕ СОБСТВЕННЫМ УМОМ

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ tatyana_rit@mail.ru БАЛЛОВ 0 ТАРИФ Бесплатный доступ (0/0) МОДУЛИ И КОЛЛЕКЦИИ Подключено: 1 смотреть МЕНЮ

главная /

Кабинет ?

Поиск по названиям документов

ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ ДОБАВИТЬ ТЕКСТ

ПАПКИ ? Все документы

- Корневая папка 4
- Институт экономики 0
- Кафедра информатики 0

создать удалить переименовать переместить

Документ	Дата	Заимствования	Цитирования	Оригинальность	Действия
Diplom Кузнецова Анна.docx	18 Июн 2017 11:45	61,45%	0%	38,55%	КРАТКИЙ ОТЧЕТ ОТЧЕТ
Для монографии 5 Раздел ЦЕЛИКОМ Орг-ция У...	22 Фев 2017 14:27	19,32%	0%	80,68%	КРАТКИЙ ОТЧЕТ ОТЧЕТ
Рицкова для конф Эл Казань 2017.docx	22 Фев 2017 14:18	13,32%	0%	86,68%	КРАТКИЙ ОТЧЕТ ОТЧЕТ
	20 Фев 2017 12:49	28,16%	0%	71,84%	КРАТКИЙ ОТЧЕТ ОТЧЕТ

4 документа показывать по 10 20 50 100

Вы можете добавить документа в корневую папку

Вы можете создать папки

Проверка документа на заимствования (бесплатный тариф позволяет проверять 1 документ / 6 мин)

1. Нажмите «Добавить документ», выберите документ на внешнем носителе или локальном диске. В окне добавления документа нажмите «Продолжить»

ДОБАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Итоговая работа для АУП Рицкова Степанов Ярославль академия МУБ...

Корневая папка 4

Итоговая работа для АУП Рицкова Степанов Ярославль академия

ПРОВЕРИТЬ ПО

- Цитирование
- Коллекция диссертаций РГБ
- Модуль поиска Интернет
- Коллекция eLIBRARY.RU
- Коллекция LEXPRO
- Коллекция Патенты
- Коллекция Гарант

СБРОС ВЫБРАТЬ ВСЕ

1. Нажмите «Продолжить»

2. Нажмите «Закреть»

2. Результаты проверки

Итоговая работа

заимствования 23.8%

цитирования 0%

оригинальность 76.2%

КРАТКИЙ ОТЧЕТ ОТЧЕТ

Получить краткий отчет

3. Краткий отчет

Краткий отчет

получить полный отчет

Версия для печати Экспорт История отчетов Руководство Выйти в кабинет

Итоговая работа для

№	Доля в отчете	Доля в тексте	Иска	Блоков в отчете	Блоков в тексте
[01]	9,11%	10,32%	Ившина Г.В., «Дистанци...	23	29
[02]	4,18%	4,18%	11911_ЗМУ_Мультимеди...	8	8
[03]	3,89%	4,11%	"conf_12-05.pdf" (17/23)	15	18

ЗАИМСТВОВАНИЯ 23,8%

ЦИТИРОВАНИЯ 0%

ОРИГИНАЛЬНОСТЬ 76,2%

ИСТОЧНИКОВ: 11

ЕЩЕ НАЙДЕНО ИСТОЧНИКОВ: 8

ЗАИМСТВОВАНИЯ: 6,61%

Проверено: 05.09.2017

Нажать «Версия для печати»

4. Вывести краткий отчет на принтер, приложить отчет к курсовой работе.