

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Налоговый колледж»**

**Методические указания  
по выполнению курсовой работы по дисциплине  
в образовательном учреждении среднего  
профессионального образования  
(общие требования)**

**Москва**

## **Методические указания по выполнению курсовой работы в образовательном учреждении среднего профессионального образования:**

Методические рекомендации

Составитель(и): **Погребная Я.А.** - к.п.н., профессор директор ЧОУ ПО «Налоговый колледж»

Рецензент - **Еремкин А.В.**, кандидат филологических наук

Методические указания предназначены для студентов средних профессиональных учебных заведений, обучающихся для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в торговле)».

В методических указаниях приведены требования к оформлению письменных работ, выполнению их на компьютере, дано описание основных этапов выполнения курсовой работы. Методические указания издано для студентов и руководителей курсовых работ учреждений среднего профессионального образования.

## Пояснительная записка

Современный этап модернизации профессионального образования выдвигает новые требования к содержанию и характеру подготовки квалифицированного специалиста как личности, обладающей высоким интеллектуальным и культурным уровнем, готовой к профессиональному росту.

Для соответствия этим требованиям необходимо формировать у обучающихся представление о методах и логике познания, поиске и накоплении, обработке информации и оформлении результатов исследования. Для реализации этой задачи наряду с прочими методами предусмотрено написание студентами курсовых работ по дисциплинам согласно учебному плану.

Данные методические указания предназначены для студентов, обучающихся по специальностям 38.02.01 – «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), а также руководителей курсовых работ, так как содержат информацию об организации, руководстве, выполнении курсовых работ в системе среднего профессионального образования.

Методические указания включают общие положения о курсовой работе в учреждении среднего профессионального образования, вопросы разработки тематики работ. Раскрывается сущность курсовых работ различного характера и требования к структурным компонентам работы в зависимости от ее характера. Так же здесь представлены требования к ее оформлению, рекомендации по формированию списка использованных источников, приложений.

В приложении к методическим указаниям содержатся образцы титульного листа, содержания, а так же бланки задания и отзыва на курсовую работу.

## 1. Общие положения

Курсовая работа по дисциплине является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов. Выполнение студентом курсовой работы предусмотрено на заключительном этапе изучения учебной дисциплины. В ходе написания курсовой работы студенты учатся применять полученные знания и умения при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности.

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- получения углубленных теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к итоговой аттестации.

Количество курсовых работ, наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, а также сроки выполнения работ определяются учебным планом образовательного учреждения.

Существует определенная логическая схема работы, вытекающая из самой сути учебно-исследовательского задания. Последовательность выполнения письменной работы такова:

1. Формирование замысла (составление методологического аппарата).
2. Поиск и отбор материала.
3. Группировка и систематизация материалов.
4. Написание текста.
5. Обработка материала.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины. На время выполнения курсовой работы назначаются консультации. В ходе консультаций преподаватель разъясняет назначение и задачи, структуру и объем работы, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы, дает ответы на вопросы студентов.

Основными **функциями руководителя** курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы отражается в оформлении задания на курсовую работу (см. Приложение 3.);
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников,
- контроль хода выполнения курсовой работы,
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу.

Руководитель курсовой работы оформляет индивидуальное задание для выполнения курсовой работы студентом. Согласно плану работы составляются указания, какие вопросы студенту следует рассмотреть в теоретической части работы, какие аспекты должны быть освещены в практической части, по каким основным вопросам следует сделать выводы в заключении. Кроме того, в задании определяются сроки выполнения работы.

По завершении студентом курсовой работы руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв включает:

- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме,
- оценку качества выполнения курсовой работы,
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы,
- оценку курсовой работы.

Форма отзыва на курсовую работу отражена в Приложении 4.

При необходимости руководитель курсовой работы может предусмотреть защиту работы.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. В случае оценки «неудовлетворительно» по решению преподавателя студенту может быть предложена другая тема либо доработка прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

Курсовая работа с заданием и отзывом передается в учебный отдел Колледжа.

## **2.Разработка тематики курсовых работ**

Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями колледжа в соответствии с примерной тематикой курсовых работ в рабочих программах учебных дисциплин.

Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

Тема курсовой работы может быть связана с программой производственной практики студента, а для лиц, обучающихся по заочной формам, - с их непосредственной работой.

Курсовая работа может стать составной частью выпускной квалификационной работы, если видом итоговой государственной аттестации по данной специальности является выпускная квалификационная работа.

## **3.Требования к структуре курсовой работы**

По содержанию курсовая работа может носить реферативный или практический характер, объем работы не менее 20 страниц печатного текста.

Курсовая работа *реферативного* характера по структуре состоит из:

-**введения**, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цель и задачи работы;

-**теоретической части**,

-**заключения**, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;

-**списка использованных источников**;

-**приложений**.

Курсовая работа *практического* характера по структуре состоит из:

-**введения**, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цель и задачи работы;

-**основной части**,

-**заключения**, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;

-**списка использованных источников**;

-**приложений**.

#### **4. Требования к структурным компонентам**

**Введение** должно содержать обоснование актуальности темы, методологический аппарат работы, краткую характеристику состояния научной проблемы.

Общий объем введения – 2 страницы.

**Актуальность** темы предполагает вычленение научной и практической значимости выбранной темы. Обоснование актуальности может носить теоретическую или практическую направленность. Теоретическое обоснование актуальности предполагает, например, указание на степень разработанности или необходимость разработки данного вопроса, либо интерес к вопросу со стороны известных ученых. Практическое обоснование актуальности строится исходя из тех изменений, нововведений, которые каким-либо образом повлияли на предмет изучения, вызвали ту или иную проблему.

#### **Определение и назначение методологического аппарата.**

Методология исследования - составная часть и особая область познания, по содержанию представляющая собой набор принципов и способов

организации, развития и оценки теоретического и эмпирического знания, систему норм и правил проведения исследований.

Аппарат (лат. приспособление) – вспомогательные сведения и понятия, помогающие точно определить направление и ход исследования, решения проблем и установления (по возможности) объективной научной истины.

Назначение методологического аппарата детерминировано его функцией: он определяет

- в какой области науки ведется исследование,
- что рассматривается исследователем,
- что исследователь предполагает проверить в ходе работы,
- определяет цель исследования,
- способы достижения этой цели.

Любое исследование начинается с определения компонентов методологического аппарата. В любой работе такой аппарат присутствует обязательно. Чем четче и правильнее в работе сформулирован методологический аппарат, тем результаты работы будут более приближены к научной истине.

В любой научно-исследовательской работе в обязательном порядке должен быть методологический аппарат исследования, так как он помогает исследователю определить направление работы и эффективно достигнуть цели.

К методологическому аппарату исследования относятся следующие компоненты: область, объект, предмет, проблема, тема, гипотеза, цель, задачи.

**Область** – это сфера науки или практики, в которой находится объект. Это отдельная отрасль знания, в которой проявляется профессиональный или познавательный интерес исследователя.

(Вопрос: К какой отрасли науки относится исследование? – право, экономика и т.д.)

**Объект** – крупная часть отрасли науки, часть области исследования, отдельный раздел, представляющий интерес для исследования.



(Вопрос: Что из проблем современной науки мы намерены рассматривать, к какому разделу данной науки относится интересующая нас проблема? – камеральные проверки, бюджет, организационная культура и т.д.)

**Предмет** – конкретная часть раздела науки, объекта, внутри которого ведется поиск. Это то, чему непосредственно подчиняется поиск. Предмет должен быть отражен в самой теме исследования. Итак, если объект исследования отвечает на вопрос «что рассматриваем?», то предмет отвечает на вопрос: «как рассматривается объект?», «какие новые отношения, свойства, аспекты, и функции объекта раскрывает данное исследование?».

(Вопрос: Что конкретно мы будем изучать? – Механизм формирования бюджета, Правовые основы ведения камеральных проверок, Влияние организационной культуры на отбор персонала и т.д.)

**Проблема** – это нерешенный вопрос, который предстоит решить в ходе исследования. Суть проблемы заключается в противоречии между устоявшимися методиками, взглядами, точками зрения и теми результатами, которые демонстрирует действительность.

(Вопросы: насколько эффективно, не противоречит ли, каково влияние, в чем закономерность, какова зависимость, что является причиной и т.д.)

Проблема может возникнуть тогда, когда автор не согласен с существующей точкой зрения и у него есть возражения, когда есть заявка на поиск. Исследовательский интерес, несогласие возникает у исследователя после знакомства с литературой (первичная информация). После постановки проблемы уточняется тема.

**Тема** – название работы, которое определяет направление исследования, рассмотрение проблемы под определенным углом. Возможность сформулировать тему появляется только тогда, когда определена проблема действительности, требующая рассмотрения в данной работе.

**Цель** – предполагаемый конечный результат работы. Цель может быть связана либо с выявлением каких-либо закономерностей, связей объекта, либо с разработкой рекомендаций по разрешению проблемы исследования.

(Вопрос: Что мы хотим? – доказать, проанализировать, выявить и т.д.)

**Гипотеза** - (греч. hypothesis-основание, предположение),

предположительное суждение о закономерной (причинной) связи явлений; форма развития науки. Гипотеза является предположением, которое необходимо проверить посредством исследования. Если не сформулирована гипотеза, исследование невозможно - не известно, что подлежит проверке.

**Задачи** – пути достижения цели, этапы, шаги, которые проходит исследователь, чтобы получить результаты. Задачи исследования должны соответствовать проблеме и предмету исследования. Обычно формулируются три-четыре задачи, выдвижение и решение которых позволяет добиться поставленной цели. (Изучить литературу, изучить нормативные документы, изучить явление, изучить процесс, проанализировать зависимость одного от другого и т.д.)

**Вывод:** существует ряд компонентов методологического аппарата, сущность компонентов заключается в том, что они определяют направление, структуру и алгоритм исследования.

*Пример 1.*

*Если определена область – налогообложение, объект – камеральные проверки, то следует предельно точно определить предмет (тот вопрос относительно камеральных проверок, который вызывает интерес или содержит противоречивость):*

*предмет – правовые основы ведения камеральных проверок,*

*проблема – насколько защищены в правовом аспекте проверяющие органы и организации, подвергающиеся проверке,*

*тема: правовое положение участников камеральных проверок,*

*цель: оценить устойчивость правового положения участников камеральных проверок,*

*гипотеза: современное законодательство обеспечивает устойчивость*

*правового положения участников камеральных проверок, задачи: проанализировать литературу по теме, рассмотреть сущность и*

*содержание камеральных проверок, проанализировать права и обязанности проверяющего, проанализировать права и обязанности проверяемой организации, проанализировать возникающие споры.*

*Пример 2.*

*Тема – Особенности назначения административных наказаний для физических лиц.*

*Одним из способов поддержания законности является применение административных наказаний. С принятием новых правовых документов совершенствуется процедура применения. Повышается ли эффективность – важный вопрос данного направления.*

*Проблема: с принятием новых правовых документов изменилась процедура применения административных мер.*

*Объект – виды административных наказаний*

*Предмет – применение и исполнение административных наказаний как следствие административных правонарушений.*

*Цель – определение степени эффективности мер привлечения к административной ответственности.*

*Гипотеза - сложность назначения основных и дополнительных наказаний, применение и совмещение административных наказаний влияет на эффективность применяемых мер*

*Задачи – рассмотреть понятие административного правонарушения, виды и цели административных наказаний; изучить особенности применения основных и дополнительных административных наказаний; рассмотреть правила назначения административных наказаний; рассмотреть порядок применения административных наказаний.*

**В Основной части** раскрывается содержание вопросов темы.

Основная часть может делиться на теоретический и практический (аналитический) разделы. Каждый из разделов разделен на подразделы (не более 3).

Работы реферативного характера содержат теоретическую и аналитическую части. В теоретической части, возможно, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы, т.е. работа может быть построена на сравнении различных точек зрения относительно изучаемого предмета, может быть сделан ретроспективный анализ – изучение динамики развития, эволюция процесса, явления. В теоретическом разделе на основе изучения литературных источников отечественных и зарубежных авторов рассматривается сущность исследуемой проблемы, анализируются различные подходы к решению, представляется развитие рассматриваемого явления или процесса. В аналитической части формулируются выводы, возможно, рекомендации по решению проблемы, прогноз развития явления.

Работы практического характера содержат теоретическую и практическую части. Теоретическая часть содержит теоретические основы разрабатываемой темы – анализ сущности, содержания, специфики явления, теоретическое обоснование рассматриваемого вопроса. В практической части рассматривается практическое применение, реализация, воплощение того предмета, который взят к рассмотрению в работе. Практическая часть может быть представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами, анализом случаев из судебной практики, построением модели организации и т.п.

В целом практическая часть работы зависит от выбранной темы и характера курсовой работы. Для специальности «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) практическая часть может быть представлена расчетами, анализом показателей конкретного предприятия.

**Заключение** непременно перекликается с введением, содержит обобщение теоретических и практических выводов и предложения исследователя. Выводы должны быть лаконичными. Объем заключения, как правило, составляет 1,5 – 2 страницы.

Список использованных источников размещается после заключения, перед приложениями. Принят алфавитный способ группировки списка.

Источники располагаются в общем алфавитном порядке фамилий авторов и заглавий книг и статей (в случае, если автор не указан). В начале списка приводятся законодательные и нормативные документы, которые располагаются группами в порядке убывания значимости, а внутри каждой группы документов – в хронологическом порядке.

**Приложения** содержат вспомогательный материал: таблицы цифровых данных, схемы, диаграммы, рисунки и другие материалы. Приложения оформляются на отдельных листах, каждое приложение имеет свой тематический заголовок, а в правом верхнем углу надпись: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Работа имеет **титульный лист** установленного образца, содержание. Текст оформляется в соответствии с требованиями к оформлению письменных работ.

Страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляется **вверху** по центру страницы.

Титульный лист включен в общую нумерацию страниц, является первой страницей работы, второй страницей является содержание работы. Номера на первой и второй странице не проставляют. Номер появляется только на третьей странице - «Введение».

Введение, разделы, заключение, список источников начинается с новой страницы. Таблицы, схемы, расположенные на отдельных листах, входят в общую нумерацию страниц. (Чтобы начать новую страницу следует установить курсор в конце последней фразы текущей страницы, зайти в меню «Вставка» далее «Разрыв» «Начать» «Новую страницу» «Ок».)

Заголовки располагают по центру, выделяют жирным шрифтом. Между заголовком и текстом должна быть пропущена строка.

Работа должна быть сброшюрована в папку-скоросшиватель с прозрачной первой страницей.

## 5.Оформление письменных работ

Письменные работы представляются к защите в распечатанном виде на бумаге формата А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Текст выполняется в редакторе MicrosoftWord. Гарнитура – TimesNewRoman (Сур.) величина шрифта в тексте – 14 кегль. Межстрочный интервал – 1,5.

Поля: верхнее 2 см., нижнее – 2 см., левое – 3 см., правое – 1,5 см.

Отступ абзаца – 1 см.

Выравнивание текста **по ширине**.

Все объекты, таблицы, графики, рисунки могут быть вставлены в текст либо отнесены к приложению в случае, если они утяжеляют работу.

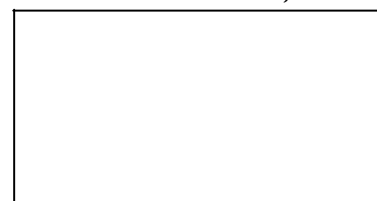
Рисунки и схемы подписывают внизу, таблицу – вверху.



Рис. 1



Схема 1



*Таблица 1*

Ссылки на цитируемые источники оформляются следующим образом. По окончании цитируемого фрагмента в тексте ставят квадратные скобки, в которых заключен номер источника по списку источников и номер страницы, скоторой взят цитируемый фрагмент [1, с. 56], если фрагмент располагается на нескольких страницах, указывают интервал страниц [4, с.45-46].

Набор таблиц: таблицы набираются через кнопку «Таблица». Шапка таблицы – 12 кегль полужирный, внутри таблицы 12 кегль. Слово «Таблица» в правом верхнем углу 12 кеглем *курсивом*.

Таблица 1. «Динамика показателей»

	Показатель	Данные за период, год			
		2004	2005	2006	2007
.					

Работа должна быть орфографически, синтаксически и стилистически грамотно написана, в соответствии с нормами современного русского языка. Помните, что написание работы в соответствии с правилами русского языка является не только хорошим тоном, но и демонстрирует квалификацию и общий уровень образованности автора, который оценивается, в том числе, руководителем работы.

### **6. Библиографическое описание источника**

Элементы библиографического описания

Заголовок описания – фамилия и инициалы автора.

Заглавие – название произведения.

Издание – сведения об отличиях данного произведения от других изданий того же произведения (порядковый номер, переработанное, дополненное).

Выходные данные: место издания, наименование издательства и год издания.

Количественная характеристика данных – фактическое количество страниц (с.).

Элементы библиографического описания отделяют друг от друга условными знаками. Последовательность расположения условных знаков между элементами описания следующая.

: Другое заглавие.

/ Сведения об авторстве (авторы, составители, редакторы)

// Название документа, сборника, журнала, газеты, в котором помещена составная часть.

. - Место издания.

:Издательство (книга). , Год издания (книга). . – Год издания (журнал).

. – Номер (журнал).

. – Количество страниц (в книге: - 143 с.; страниц, на которых помещена составная часть: - С. 117-125).

Например.

Рузавин Г.И. Научная теория: Логико-методол. анализ. - М.: Мысль, 1978. - 237 с.

Автор                      Название                      :                      Отличие от др. изданий .. -                      Место .: Изд-во , год . - кол-во стр.

### **Примеры оформления**

Книги одного, двух, трех и более авторов.

Госс В.С., Семенюк Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие. - М.: Мысль, 1984. - 286 с.

Планирование, организация и управление транспортным строительством / А.М.Коротеев, Т.А.Беляев и др.; под ред. А.М.Коротеева. - М.: Транспорт, 1989. - 286 с.

Статья из газеты и журнала.

Егорова-Гатман Е., Минтусов И. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления. - 1992. - № 6. - С.14-15.

Список составляется в алфавитном порядке.

Вначале указывают нормативные документы, законодательные акты в порядке убывания значимости, одинаковые по значимости источники располагают в алфавитном порядке (например, Налоговый кодекс, Трудовой кодекс). Далее располагается литература в алфавитном порядке, далее источники на иностранном языке; наименования сайтов и Интернет-порталов указывают в заключение списка.

### **Пример оформления списка использованных источников**

Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Юрид. лит., 1993. Ст. 15, 17-64.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. I, II. .ООО ИИА «Налог Инфо», 2006. –1024 с.



3. Постановление Правительства РФ «Об организации работы по погашению отдельных видов государственных ценных бумаг» от 17 августа 1998г. № 980.

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утвержд. Приказом Минфина РФ от 27.08.98 № 1598 (вводится в действие с 1 января 1999г.). Официальный текст. – М.: Информ.-внедренч. центр «Маркетинг», 1999. – 36 с.

5. Андреев Е.П. Основы финансового права. Учебное пособие. Академия налоговой полиции. – Изд-во ТОО ПКЦ «АННА», 1997. – 24 с.

6. Кучеров И.И. Налоговое право России: Курс лекций. –М.: Учебно консультационный центр «ЮрИнфор», 2001. – 360 с.

7. Паскачев А.Б. Налоговый потенциал экономики России. – М.: Издательский дом «МЕЛАП», 2001. – 400 с.

8. Погребная Я.А. Налоговая грамотность: Учебно-справочное пособие. – М.: «Хлебпродинформ», 2005. – 88 с.

9. Правовое регулирование деятельности персонала. – М.: ИРП, 1996. – 40 с.

10. Система отбора и подготовки кадров для ООО // Экономика и жизнь.- 2001. -№ 2. – С. 15.

11. Сулейманов М.Д. Налоговая политика и практика зарубежных стран (страны Западной Европы и Скандинавии). – М.: МНИ, 2006. – 82 с.

.....  
.....

15. The Treasury Corporate Tax Model and Micro – Simulation Applications.

American Economic Association Meeting, Chicago, 1988.

16. <http://www.nalog.ru>

17. **E-mail: info@nalogkodeks.ru**

## Список использованных источников

1. Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении). Постановление правительства РФ от 03.03.2001 № 160 (с изменениями и дополнениями). – М.; 2001. – 19 с.
2. Устав «Налогового колледжа». – М.: НК, 2015 - ? с.
3. Письмо Минобразования Российской Федерации от 05.04.1999 № 16-52-55ИН/16-13 О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (по состоянию на 20.10.2006г.). – М., 2007. – 6 с.
4. Сулейманов Д.Н., Погребная Я.А., Субботин В.И. Методические рекомендации и указания по выполнению и защите дипломных работ. – М.: МНИ, 2008. – 35 с.

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Налоговый колледж»**

**УЧЕТ, ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И ДИНАМИКА  
РАСЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ К ВЫДАЧЕ**

**Курсовая работа  
по дисциплине «Бухгалтерский учет»**

Выполнил: Иванов Иван Иванович, студент 2 курса, группы 2Б-1

Руководитель: Петров Петр Петрович

\_\_\_\_\_ оценка

подпись преподавателя \_\_\_\_\_

**Содержание**

<b>Введение</b> .....	3
<b>1. Понятие и функции организационной культуры</b> .....	5
1.1. «Сильная» и «слабая» организационная культура.....	7
1.2. Миссия и имидж организации.....	9
1.3. Внешняя среда и ее влияние на организационную культуру.....	12
<b>2. Формирование и управление организационной культурой</b> ...	15
2.1. Организационная культура как основа системы управления персоналом.....	15
2.2. Влияние организационной культуры на эффективность Организации .....	20
<b>Заключение</b> .....	22
<b>Список использованных источников</b> .....	25

УТВЕРЖДАЮ

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

На курсовую работу по специальности \_\_\_\_\_  
по дисциплине \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

студенту очной (заочной) формы обучения  
группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тема задания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Введение  
1.1. Теоретическая  
часть \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.2. Практическая  
часть \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.3.  
Выводы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Графическая часть \_\_\_\_\_  
Лист 1

\_\_\_\_\_

Лист 2

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Срок окончания \_\_\_\_\_

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Налоговый колледж»**

**Отзыв на курсовую работу**

студента \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

дисциплина \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ специальность  
\_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_ **Тема курсовой  
работы:**

**Актуальность темы курсовой работы:**

**Качество выполнения работы:** \_\_\_\_\_

**Замечания и недостатки**

**Вывод:** курсовая работа студента \_\_\_\_\_ по  
теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 0  
твечает (не отвечает) требованиям, предъявляемым к курсовой работе, может  
быть рекомендована к защите.

**Оценка** \_\_\_\_\_

**Руководитель** \_\_\_\_\_

Подпись (фамилия, инициалы, ученая степень, звание)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

Пояснительная записка.....	3
1.Общие положения.....	4
2.Разработка тематики курсовых работ.....	6
3.Требования к структуре курсовой работы.....	6
5.Требования к структурным компонентам.....	7
6. Оформление письменных работ.....	14
7.Библиографическое описание источника.....	15
Список использованных источников.....	16

Приложение 1. Образец титульного листа

Приложение 2. Образец содержания курсовой работы

Приложение 3. Задание на курсовую работу

Приложение 4. Отзыв на курсовую работу