



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

Кафедра Экономики и организации производства

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«БЮДЖЕТИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ ЗАТРАТАМИ В
МЕЖДУНАРОДНЫХ КОМПАНИЯХ»**

Направление подготовки: **38.03.01 - Экономика**
Направленность(и)
(профиль(и)): **Мировая экономика**
Разработала: **доцент, к.э.н. Маймакова Л.В.**

Казань
2024 г.

ВВЕДЕНИЕ

Опыт большинства предприятий в области учета затрат и калькулирования себестоимости продукции формировался в условиях плановой экономики, существенно отличающейся от рыночной. Все основные элементы системы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции широко использовались в отечественной практике производственного учета, однако недостаточная ориентированность этих элементов на конечный результат сделала невозможным их полноценное применение в рамках новых условий осуществления хозяйственной деятельности.

Методика бюджетирования, получившая широкое распространение в практике российских предприятий, имеет много общего с методами и приемами, используемыми в отечественной системе планирования затрат. Тем не менее данная методика требует внимательного изучения и адаптации к особенностям технологического процесса на предприятиях производственной сферы.

С развитием рыночных отношений и изменением подходов менеджеров ко всем функциям управления, в том числе к планированию, учету, организации и контролю, теория управления затратами получила импульс для дальнейшего развития.

В связи с этим целью освоения дисциплины «Бюджетирование и управление затратами в международных компаниях» является формирование у студентов компетенций в области организации бюджетирования, бюджетного регулирования и планирования для использования в профессиональной деятельности в области управления организацией, а также формирование у будущих специалистов твердых теоретических знаний и практических навыков по подготовке и использованию учетной информации для принятия управленческих решений.

Задачами дисциплины являются:

-приобретение системы знаний об управлении затратами в целях получения прибыли и достижения целей деятельности организации;

- изучение процесса организации бюджетирования, бюджетного регулирования и планирования в деятельности организации;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей.

Важной составляющей учебного процесса является курсовая работа, при выполнении которой обучающийся приобретает навыки самостоятельного решения поставленных технических задач.

Общей целью курсовых работ является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний обучающихся и накопление практического опыта применения этих знаний при решении конкретных задач, что способствует развитию творческого мышления и углублению специальной подготовки будущих специалистов.

1. Общие положения

Курсовая работа - один из важнейших видов учебного процесса выполняется обучающимися в соответствии с учебным планом. Выполнение курсовой работы по дисциплине «Бюджетирование и управление затратами в международных компаниях» является промежуточным этапом для обучающихся по программе бакалавриата 38.03.01-«Экономика»

Курсовая работа должна быть самостоятельным научно-исследовательским трудом обучающегося, способствующим лучшему усвоению учебного материала. Цель работы - формирование у обучающихся навыков к самостоятельной научной работе, повышение его теоретической и профессиональной подготовки.

При написании и защите курсовой работы обучающийся должен показать знание материала, предусмотренного программой, навыки работы с источниками информации, умение связывать вопросы теории и практики хозяйствования, аргументировать и делать выводы.

2. Требования к подготовке и оформлению курсовой работы

Этапы подготовки курсовой работы

Написание курсовой работы осуществляется в соответствии с календарным графиком, в котором устанавливаются конкретные сроки выполнения отдельных этапов работы, сроки сдачи готовой работы и ее защиты. Контроль по выполнению курсовой работы осуществляется руководителем.

Процедура выполнения работы включает в себя следующие этапы:

1. Выбор темы курсовой работы, определение структуры работы, составление плана работы, согласование с руководителем и определение графика выполнения работы.
2. Подбор и изучение литературы по теме работы, сбор практического материала на предприятии (фирме, организации).
3. Выполнение основного содержания работы.
4. Техническое оформление курсовой работы и предоставление ее на

кафедру.

5. Защита курсовой работы.

Выбор темы курсовой работы обучающийся осуществляет по последней цифре зачетной книжки. Также студент может предложить тему курсовой работы самостоятельно, руководствуясь своим опытом, знаниями и возможностями получения необходимой информации. В таком случае, тема должна соответствовать тематике дисциплины, и быть согласована и утверждена руководителем курсовой работы.

Написанию курсовой работы предшествует внимательное изучение литературных источников: нормативных актов, учебной литературы, справочных материалов, статистических сборников, специальной научной литературы, журнальных статей и других источников, необходимых по теме работы.

Законченная курсовая работа предоставляется на кафедру в сшитом виде.

Требования к оформлению

Текст курсовой работы должен быть напечатан через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа белой бумаги (А-4). Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы проекта должны быть черными, контуры букв и знаков - четкими, без ореола и затенения. Шрифт Times New Roman, кегель 14. Абзац - 1,25. Курсив и подчеркивание в проекте не допускаются. Только названия разделов и подразделов выделяются жирным шрифтом.

Лист с текстом должен иметь поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, сверху - 20 мм, снизу - 20 мм. Нумерация страниц текста делается внизу страницы по центру. Проставлять номер страницы необходимо со страницы, где печатается "Введение", на которой ставится цифра "3". После этого нумеруются все страницы, включая приложения.

Между названием раздела и названием подраздела этого раздела пробел ставится (равный двум интервалам), а название подраздела не должно отделяться от текста этого подраздела пробелом. Названия подразделов

отделяются от текста предыдущего подраздела пробелом (равным двум интервалам).

Каждый раздел, а также введение, заключение и список использованной литературы начинаются с новой страницы. Разделы имеют порядковые номера в пределах всей работы, обозначаемые арабскими цифрами (слово «Раздел» не пишется.), после которых точка не ставится. Слово «подраздел» в названии не ставится. Подразделы имеют порядковые номера в пределах разделов, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1.1 и 1.2).

Заголовки разделов и подразделов в тексте проекта должны располагаться по центру, точку в конце названия раздела и подраздела не ставят. Не допускается переносить часть слова в заголовке.

Оформление таблиц и рисунков

Существует два вида иллюстраций, используемых в курсовой работе - это «рисунок» и «таблица». К рисункам относят схемы, графики, диаграммы, гистограммы и т.д.

Требования к таблице заключаются в том, чтобы она содержала весь необходимый материал и была легко читаема. Небольшие таблицы желательно помещать в тексте по ходу изложения материала, а большие таблицы, занимающие целую страницу и более, желательно выносить в приложения. При этом, важно избегать использовать примитивные рисунки и таблицы.

Нумерация таблиц и рисунков. Таблица или рисунок помещается после первого упоминания о них в тексте.

Нумерация таблиц и рисунков должна соотноситься с номером раздела. Пример: Таблица 2.4 - где «2» порядковый номер раздела, «4» - порядковый номер таблицы в данном разделе (возможна нумерация 2.2.4). Недопустимо располагать рисунок или таблицу, не упоминая о них.

Все таблицы и рисунки должны иметь название, отражающее их содержание. Название должно быть одновременно кратким и полным.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака номер) пишется справа, а название таблицы дается на следующей строке по центру с большой

буквы. Необходимо указать единицу измерения для данных в таблице. Если единица измерения общая для всей таблицы, то ее можно указать в названии таблицы в круглых скобках. Следует указать источник, на основе которого составлена таблица (например, Источник: текущий архив ООО «XXX» г. Казань). Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким источникам, то под таблицей следует ссылка на источник. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем курсовой работы на основе первичных материалов.

В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 12-10. При этом шрифт в одной таблице должен быть всегда одного размера.

Разрывать таблицу и переносить ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не уместается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок, например: «Продолжение таблицы 2.4».

Слово «рисунок» пишется полностью: «Рис. 2.2 - Организационная структура предприятия» (или 2.2.4). Название пишется под рисунком по центру. Номер рисунка и его название разделяются тире. Разрывать рисунок на несколько страниц недопустимо. Также недопустимо использовать в тексте сканированные рисунки. Все рисунки, помещенные в тексте курсовой работы, должны быть выполнены автором самостоятельно. Сканированные рисунки уместно поместить в приложение.

Точка в конце названия таблицы или рисунка не ставится.

Нумерация формул. Формулы, содержащиеся в курсовой работе, набираются в редакторе Microsoft Equation без использования нестандартных символов. Стилль оформления формул должен быть по всему тексту одинаковым. Формулы располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Если в дипломном проекте только одна формула, ее можно не нумеровать. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено

не менее одной свободной строки. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки.

Нумерация приложений. Важно правильно подойти к оформлению приложений. После основного текста и списка литературы помещают приложение. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения имеют общую с остальной частью проекта сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

3. Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (прил. Б).
2. Бланк задания на курсовую работу.
3. Оглавление (содержание).
4. Введение.
5. Основной текст.
6. Заключение (выводы и предложения).
7. Список использованной литературы.
8. Приложения.

Титульный лист оформляется на специальном бланке, разработанном учебно-методическим управлением (УМУ) КГЭУ. (Приложение А)

Титульный лист входит в общую нумерацию листов курсовой работы под номером один, но этот номер на титульном листе не отображается.

Задание на выполнение курсовой работы оформляется на специальном бланке, разработанном УМУ КГЭУ, рукописным способом или набирается в текстовом редакторе. (Приложение Б)

Оглавление должно отражать структуру курсовой работы с выделением разделов и подразделов.

Введение

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цели и задачи курсовой работы, определяется объект, предмет и методы исследования. Примерный объем введения - 1-2 страницы компьютерного текста.

Актуальность темы - это степень её важности в данный момент и в данной ситуации для решения данных проблемы, вопроса или задачи. Можно назвать два основных направления характеристики актуальности. Первое связано с не разработанностью выбранной темы. В данном случае исследование актуально именно потому, что определённые аспекты темы изучены не полностью. Второе направление связано с возможностью решения определённой практической задачи на основе полученных в исследовании данных. Выбирается одно из них или оба, следует кратко изложить главное.

Цель работы - это то, что мы хотим достичь в результате её выполнения. Как правило, цель отражена в названии работы, например, «Разработка стратегии формирования конкурентных преимуществ», цель - дать рекомендации по разработке этой стратегии или дать предложения по совершенствованию системы управления предприятием на основе внедрения соответствующей стратегии.

Задачи - это те действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. Основные задачи сформулированы в названии глав

и заглавии курсовой работы.

Объект и предмет исследования. Объектом исследования может быть конкретное предприятие или его структурные подразделения, а также процессы, явления, виды деятельности. Объект и предмет исследования соотносятся как общее и частное, как целое и часть. Именно предмет исследования определяет тему курсовой работы.

Например, если тема работы «Стратегия управления инновационной деятельностью предприятия», то в этом случае объект - предприятие, предмет - управление инновационной деятельностью.

Методы исследования - экономические, социологические, статистические, математические и др.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Первая глава курсовой работы является теоретическим исследованием проблемы и выполняется на основе анализа и обобщения имеющейся отечественной и зарубежной литературы (научной, специальной), законодательных, нормативных, статистических и других материалов.

В этой главе дается определение основных понятий, рассматриваются концепции и история их развития, анализируются факторы, влияющие на предмет исследования. Основное внимание в данном разделе должно быть уделено критическому анализу различных подходов, теорий, концепций, точек зрения по предмету исследования и обоснованной аргументации собственной позиции и взглядов автора на решение проблемы. Теоретические положения, сформулированные в этом разделе, должны стать исходной научной базой для выполнения последующих разделов курсовой работы.

В тексте должны содержаться ссылки на использованные источники.

Примерный объём первой главы 8- 10 страниц.

Вторая глава носит аналитический характер. Вначале следует дать характеристику организации (предприятия), по материалам которой проводится исследование, и показать состояние предмета исследования. Затем в краткой форме необходимо указать наименование, форму собственности и виды

деятельности организации; дать характеристику выпускаемой продукции (производимых работ, оказываемых услуг, выполняемых функций); привести схемы производственной и организационной структуры; описать типы производства, режим и регламент работы; представить таблицы основных технико-экономических показателей и другую необходимую информацию.

Обучающийся не должен ограничиваться только констатацией фактов -он должен выявить проблемы и тенденции развития объекта, вскрыть недостатки и проанализировать причины, их обусловившие, а также наметить пути их возможного устранения. Анализ деятельности организации следует проводить с применением современных методов и моделей, пакетов прикладных программ и современных информационных технологий.

Проведенный в данной главе анализ исследуемой проблемы (с учетом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта стратегического управления) служит базой для разработки предложений и рекомендаций по улучшению деятельности организации.

От полноты и качества выполнения анализа зависит обоснованность выводов. Основой для выводов и предложений должно стать сравнение теоретической модели с действительным состоянием, выявленным в процессе анализа.

По итогам анализа необходимо сделать выводы, которые послужат основой написания третьей главы. Общий объём второй главы около 10-12 страниц.

В заключении последовательно и кратко излагаются выводы и предложения, которые вытекают из содержания курсовой работы и носят обобщающий характер. Из заключения должно быть ясно, что цель и задачи курсовой работы полностью выполнены. Объем заключения - 2-3 страницы.

Список использованной литературы (не менее 25 наименований) оформляется в соответствии с общепринятыми стандартами. В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке курсовой работы и на которые имеются ссылки в основной части работы.

Литературные источники включают монографии, периодические издания, нормативные материалы, учебники и учебные пособия.

Приложения содержат вспомогательный материал, поясняющий отдельные положения курсовой работы (методики расчетов, инструкции, таблицы, фрагменты нормативных документов и т.п.). Указанный материал включается в приложения с целью сокращения объема основной части курсовой работы, его страницы не входят в общий объем работы. Связь приложений с текстом осуществляется с помощью ссылок (например: см. Приложение А).

4. Рекомендации по подготовке презентации и доклада для защиты курсовой работы.

Текст выступления по результатам проведенного в курсовой работе готовится в форме доклада, в котором необходимо раскрыть сущность работы, показать теоретическое и практическое значение результатов проведенной работы, выделив наиболее существенные результаты, полученные лично автором работы.

Доклад обучающегося должен занимать 7-10 мин. Количество слайдов в презентации 10-15.

5. Получение отзыва на работу

После проверки и одобрения курсовой работы руководитель подписывает работу и готовит на нее письменный отзыв. Отзыв руководителя курсовой работы составляется на бланке установленной формы. В нем дается характеристика выполненной работы. (Приложение В).

6. Образец оформления списка использованной литературы

Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях - книги, периодические издания, нормативные и технические документы, электронные ресурсы, документы текущего архива предприятия и др.

Пример оформления списка использованной литературы приводится в соответствии с ГОСТ 7.0.5 - 2008.

Образец оформления

Список использованной литературы

I. Нормативно-правовые материалы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изм. и доп. от 21.07.2014) [Текст] / Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

2. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ [Текст] / Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) [Текст] / Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

II. Специальная литература:

4. Amber T., Barrow S. The employer brand, Journal of brand management. Vol. 4, No. 3. P. 185.

5. Веснин В.Р. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / В.Р. Веснин. - Москва: МГИУ, 2013. - 116 с.

6. Глумаков В.Н. Стратегический менеджмент: Практикум / В.Н. Глумаков, М. Максимцов, Н.И. Малышев.- М.: Вузовский учебник, 2013.- 186с.

7. Котляр В.В. Комплексная оценка финансово-экономического состояния предприятия: Учебник / В.В. Котляр. - Москва: РЦБ, 2016. - № 16.

8. Стоянова Е.С. Финансовый менеджмент. Теория и практика / Е.С. Стоянова. - Москва: Перспектива, 2016. - 103 с.

III. Текущий архив предприятия:

9. Устав ПАО «КАМАЗ». - 2016. - 38 с.;

10. Бухгалтерский баланс ПАО «КАМАЗ» за 2016 г. -2018г.;

11. Годовой отчет ПАО «КАМАЗ» за 2015г. - 2016г.. - 275 с.;

12. Должностная инструкция директора Департамента развития персонала от 10.03.2016 г. №165;

13. Коллективный договор ПАО «КАМАЗ» на 2017г.
14. Организационная структура ПАО «КАМАЗ» по состоянию на 06.02.2017;
15. Отчет о финансовых результатах за 2016 г.;

IV. Интернет-ресурсы:

IV. Интернет ресурсы

16. Официальный сайт ОАО «РИАТ» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.riat.ru> (дата обращения: 15.10.2017).
17. Официальный сайт Центра раскрытия корпоративной информации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.e-disclosure.ru/> (дата обращения: 16.10.2017).

Количество источников в списке литературы должно быть не менее 25 наименований. При этом не следует использовать источники литературы, которые изданы более 5 лет назад (за исключение оригинальных изданий).

9. Тематика курсовых работ

1. Управление затратами на предприятии
2. Управление затратами производства
3. Управление переменными затратами
4. Управление текущими затратами на предприятии
5. Управление затратами предприятия в рамках производственного процесса
6. Управление затратами на персонал
7. Анализ и управление затратами
8. Разработка мероприятий по повышению эффективности управления затратами
9. Совершенствование политики управления затратами на персонал
10. Организационно-экономический механизм управления затратами
11. Основные направления сокращения затрат на предприятии
12. Факторы, влияющие на формирование затрат

13. Состав и структура материальных затрат
14. Анализ затрат по управлению и обслуживанию производства и пути их снижения
15. Современные подходы к управлению затратами производственного предприятия
16. Пути снижения затрат на предприятии
17. Пути совершенствования методов управления затратами на предприятии
18. Планирование затрат на производство продукции.
19. Затраты на инновационную деятельность.
20. Особенности применения классификации затрат по экономическим элементам и калькуляционным статьям себестоимости
21. Решение задач при процессе планирования затрат
22. Влияние инфляции на уровень затрат
23. Бюджетирование затрат
24. Системы учета затрат: бухгалтерский и управленческий
25. Анализ затрат по экономическим элементам
26. Анализ себестоимости продукции по калькуляционным статьям
27. Существо системы «Стандарт-кост»
28. Существо системы «Директ-кост»
29. Стратегия “Just in time» («точно в срок»).
30. Метод учета затрат по работам ABC - метод.
31. Метод калькулирования непрерывно улучшающейся себестоимости продукции (Kaizen costing).
32. Метод целевого калькулирования себестоимости (Target costing).
33. Эталонное сопоставление «Бенчмаркинг».
34. Концепция управления затратами жизненного цикла LCC.
35. Функционально-стоимостной анализ.

Приложение А.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

Институт цифровых технологий и экономики

(полное название института)

Экономики и организации производства

(полное название кафедры)

КУРСОВАЯ РАБОТА

**по дисциплине «Бюджетирование и управление затратами в международных
компаниях»**

тема «_____»

Выполнил:

_____(Ф.И.О.)

обучающийся __ курса

группы _____

(подпись)

Руководитель работы:

(ФИО, должность, кафедра)

Работа выполнена и

защита с оценкой _____

Дата защиты _____

(подпись руководителя)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Казань, 20__ г.

Приложение Б.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

Институт цифровых технологий и экономики

(полное название института)

Экономики и организации производства

(полное название кафедры)

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

по дисциплине «Бюджетирование и управление затратами в международных компаниях»

Студента _____,
(фамилия, имя, отчество студента)

обучающегося _____ **группы** _____

тема: _____

Срок сдачи студентом законченного варианта работы:

«__» _____ 20__ г.

Перечень подлежащих разработке вопросов:

Дата выдачи задания на курсовую работу «__» _____ 20__ г.

Студент _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель курсовой работы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение В.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

Институт цифровых технологий и экономики

(полное название института)

Экономики и организации производства

(полное название кафедры)

Отзыв руководителя на курсовую работу

Обучающегося (ейся)

(фамилия, имя, отчество)

Группа

На тему:

Показатели	Критерии оценивания	Рейтинговая оценка (от 0 до 100 баллов)
1. Самостоятельность выполнения работы	Работа написана самостоятельно	
	Работа носит частично самостоятельный характер	
	Работа носит не самостоятельный характер	
2. Содержание работы	Полностью соответствует выбранной теме	
	Частично соответствует выбранной теме	
	Не соответствует теме	
3. Элементы исследования	Определены цели и задачи исследования, сформулированы объект и предмет исследования, показана история и теория вопроса, выполнены расчеты практической части в полном объеме	
	Определены цели и задачи исследования, не четко определены объект и предмет исследования, частично показана история и теория вопроса, выполнены расчеты	

	практической части с незначительными недочетами	
	Не определены цели и задачи исследования, не сформулированы объект и предмет исследования, не показана история и теория вопроса, расчеты выполнены с ошибками	
4. Цитирование и наличие ссылочного материала	Достаточно	
5. Наличие собственных выводов, рекомендаций и предложений, собственной позиции и ее аргументации	Да	
	Нет	
6. Оформление работы	Соответствует полностью требованиям	
	Соответствует частично требованиям	
	Не соответствует требованиям	
7. Библиография по теме работы	Актуальна и составлена в соответствии с требованиями	
	Актуальна и частично соответствует требованиям	
	Не соответствует требованиям	
8. Оригинальность и новизна курсовой работы	Да	
	Нет	
9. Наличие презентации на защите курсовой работы	Да	
	Нет	
Итоговый балл		

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки _____

Заключение _____

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____