

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 22.07.2023 23:37:21
Уникальный программный ключ:
77acd55e49b7e81c7c0a46276b4779b08f9164a9

**АККРЕДИТОВАННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
МФЮА»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности

**для специальности
38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)
(базовой подготовки)**

Методические указания рассмотрены на заседании кафедры экономики и менеджмента

Протокол № 5 от 11 апреля 2023 г.

Заведующий кафедрой:
к.э.н., доцент Родина Е.Е.

Разработчик:
к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента
Задворнева Е.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Порядок выбора темы курсовой работы.....	6
3. Руководство подготовкой курсовой работой.....	7
4. Требования к содержанию и структуре курсовой работы.....	10
4.1 Введение.....	12
4.2 Теоретическая часть.....	12
4.3 Практическая часть.....	12
4.4 Заключение.....	13
4.5 Приложение.....	14
4.6 Список использованных источников.....	14
5. Требования к оформлению курсовой работы.....	15
6. Формы и порядок аттестации курсовой работы.....	17
7. Примерный перечень тем курсовых работ по МДК 01.01 «Организация коммерческой деятельности»	18
Приложение 1 Форма заявления обучающегося о выборе темы курсовой работы.....	19
Приложение 2 Форма титульного листа курсовой работы.....	20
Приложение 3 Форма задания на выполнение курсовой работы.....	21
Приложение 4 Форма отзыва руководителя на курсовую работу.....	22

1 Пояснительная записка

Коммерческая деятельность является составной частью предпринимательства, она охватывает не только торговлю, но и коммерческую продажу и приобретение товаров и услуг и др. Достижение целей субъектами товарного рынка в процессе коммерческой деятельности во многом зависит от организационного построения и функционирования предприятия, его кадровой, товарной, ассортиментной и технической политики.

Курсовая работа по МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности является важнейшим этапом самостоятельной работы обучающихся специальности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям), она призвана закрепить и расширить знания, полученные на теоретических и практических занятиях.

Курсовая работа является важнейшим этапом в подготовке к написанию дипломной работы, поэтому обучающимся рекомендуется выбирать сквозную тему научных исследований на протяжении всего обучения по специальности, разрабатывать ее поэтапно и, постепенно расширять круг исследования, собирать материал для написания дипломной работы.

Такой подход позволит переходить от изучения теоретических вопросов к анализу осуществления коммерческой деятельности на примере конкретного коммерческого предприятия и разработке рекомендаций по совершенствованию этой деятельности.

Курсовая работа способствует формированию правильного понимания экономического значения рассматриваемого круга вопросов, приобретению навыков самостоятельного изучения теоретического материала и практического использования основополагающих моментов коммерческой деятельности в профессиональной работе. В курсовой работе обучающемуся необходимо сформулировать и обосновать собственные выводы.

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с учебным планом и программой курса. Они определяют цели, основную тематику, объем, структуру и содержание курсовой работы, требования к ее содержанию и объему, порядок оформления, выполнения и защиты курсовой работы. Данные методические указания соответствуют типовым требованиям к курсовым работам.

Выполнение курсовых работ является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования и осуществляется в виде курсовой работы, которая является самостоятельно выполненной и оформленной работой.

Выполнение КР рассматривается как вид учебной деятельности по профессиональному модулю профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее изучение.

Выполнение студентом КР осуществляется на заключительном этапе междисциплинарного курса (далее МДК), в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Курсовая работа – это один из видов самостоятельной работы обучающегося, представляет собой научное исследование по конкретной теме в письменной форме, в ходе которой обучающийся приобретает навыки работы с научной, учебной и методической литературой. Не предполагает выполнение конструкторских работ и разработку технической документации.

Выполнение студентом КР проводится с целью:

- формирования общих и профессиональных компетенций у студентов;
- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирование умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Количество КР, наименование дисциплин, профессиональных модулей (МДК), по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, закрепляются в учебных планах по специальностям. Курсовая работа по профессиональному модулю (МДК), выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом.

2 Порядок выбора темы курсовой работы

Тематика КР разрабатывается, обсуждается и утверждается на заседании кафедры. Примерный перечень тем КР указывается в структуре профессионального модуля.

Информация о необходимости выполнения курсовой работы курсового проекта доводится до сведения обучающихся преподавателем, ведущим дисциплину, на первом занятии семестра, в котором она запланирована и (или) в личном кабинете на портале Университета.

Утвержденный перечень тем КР предоставляется обучающимся, посредством размещения данной информации на портале Университета в личном кабинете обучающегося (вкладка «Проверка КР/ КП»).

Тема курсовой работы обучающегося, руководитель, при необходимости консультант (консультанты), закрепляются приказом Университета на основании личного заявления.

Заявление формируется автоматически в процессе выбора темы, из предложенного списка тем, в личном кабинете обучающегося на портале вуза. Возможность выбора темы КР и формирования заявления в личном кабинете предоставляется не позднее трех дней с начала обучения в семестре, в котором запланирована КР.

Возможно написание заявления обучающимся на бумажном бланке, с дальнейшей передачей через Службу одного окна. (Приложение 1).

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

В случае если обучающийся в течении 10 (десяти) календарных дней с начала обучения семестра, в котором запланирована подготовка КР, не оформил надлежащим образом заявление с выбранной темой КР, то тема назначается заведующим кафедрой.

При повторном прохождении промежуточной аттестации по желанию обучающегося, на основании личного заявления, сформированного в порядке, может быть установлена иная тема курсовой работы.

3 Руководство подготовкой курсовой работой

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет руководитель, назначенный в соответствии с приказом, из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Руководитель курсовой работы обеспечивает методическое руководство, составление совместно с обучающимся плана выполнения курсовой работы, индивидуальные консультации по составленному плану (которые также проводятся назначенным при необходимости консультантом / консультантами), контроль за самостоятельной работой обучающегося, оценку содержания и оформления курсовой работы и написание отзыва на КР, получившую допуск к защите.

Руководитель КР имеет право выбрать форму организации взаимодействия с обучающимся, устанавливает периодичность личных встреч (личных встреч обучающегося с консультантом/консультантами) в рамках согласованного плана подготовки КР.

Взаимодействие обучающегося с руководителем (консультантом/консультантами) в рамках подготовки курсовой работы может осуществляться, в том числе, и посредством инструментария электронной информационно-образовательной среды.

Обмен информацией обучающегося и преподавателя (консультанта) осуществляется через личные кабинеты каждого на портале Университета. Основные этапы взаимодействия участников состоят в следующем:

- после закрепления темы и руководителя КР, со стороны обучающегося возможны два варианта начала взаимодействия (но реализуется, по выбору обучающегося, лишь один из ниже приведенных вариантов) и в каждом из них иницилирующей стороной является обучающийся, который оформляет:

1) задание на выполнение курсовой работы в части вводной информации, которая дает однозначное представление о конкретном обучающемся (в частности: название кафедры; специальности; наименование дисциплины и (или) профессионального модуля (междисциплинарного курса); темы КР; Ф.И.О. обучающегося; Ф.И.О. руководителя) и пересылается вместе с сопроводительным письмом руководителю КР; (Приложение 3)

2) самостоятельно составленный план вместе с заполненной вводной частью Задания на выполнение курсовой работы, аналогично пункту 1 настоящего абзаца, пересылаются руководителю КР в качестве прикрепленного файла к сопроводительному письму;

- обратной связью руководителем КР: при реализации первого варианта - высылается полностью заполненный бланк Задания на выполнение КР, в ответ на который обучающийся составляет план, согласно полученному

Заданию; при реализации второго варианта - формируется Задание, согласно составленному обучающимся плану, при необходимости план корректируется и фиксируются этапы подготовки и сдачи работы, и вновь отправляется обучающемуся;

- по мере готовности, в соответствии со сроками, установленными планом, каждая часть КР загружается обучающимся для проверки руководителем;

- процесс загрузки материала осуществляется в строгой последовательности в автоматическом режиме:

1 – проверка на объем заимствования,

2 – в зависимости от результата проверки активируется то или иное действие: при условии достижения значения показателя оригинальности 60% и более материал отправляется руководителю; при невыполнении указанного условия, материал возвращается обучающемуся, которым вносятся изменения и доработки, и возобновляется процесс загрузки выполненной части работы для проверки руководителем;

- результатом проверки КР или ее части руководителем, является ее оценивание на соответствие требованиям, изложенным в методических указаниях к выполнению КР. При необходимости внесения исправлений, дополнений, с целью реализации поставленных задач, материал возвращается обучающемуся.

Положительный результат проверки части работы открывает возможность обучающемуся для выполнения следующего запланированного этапа - готовность к защите.

При возникновении проблемных ситуаций в рамках интерактивного взаимодействия, которые привели к отсутствию диалога более чем на 10 рабочих дней между участниками образовательных отношений - преподавателем и обучающимся, необходимо своевременно уведомить об этом ответственных сотрудников Университета.

Со стороны обучающегося соответствующее обращение может быть сформировано через личный кабинет по выбору вкладки «Техподдержка» и последующему выполнению действий согласно предписаниям, либо посредством использования контактной информации курирующего структурного подразделения Университета.

К защите КР обучающийся готовит устное выступление, не более чем на 7-10 минут. Выступление на защите должно быть четким и лаконичным, демонстрировать знания по освещаемой проблеме, содержать четко выделенный объект исследования, его предмет и гипотезу, а также обоснование актуальности рассматриваемой темы, освещать выводы и результаты проведенного эмпирического исследования (при его наличии), содержать наглядно-иллюстративный материал (схемы, таблицы, графики и пр.).

4 Требования к содержанию и структуре курсовой работы

Курсовая работа должна соответствовать следующим требованиям:

- необходимый теоретический уровень выполнения;
- наличие анализа не только теоретического, но и практического материала;
- использование, в необходимых случаях, результатов самостоятельного исследования;
- установленный объем;
- оформление в соответствии с установленными требованиями.

По структуре КР состоит из теоретической части и практической части, общих выводов, рекомендаций, списка используемых источников информации, приложений.

Распечатанная КР сброшюровывается в следующем порядке:

- 1) титульный лист (Приложение 2);
- 2) задание на выполнение (Приложение 3);
- 3) отзыв руководителя на (Приложение 4);

- 4) результат проверки работы на плагиат КР по требованию методических указаний;
- 5) оглавление;
- 6) введение;
- 7) основная часть (состоит из отдельных глав, которые разбиваются на параграфы и пункты);
- 8) заключение;
- 9) список использованных источников;
- 10) приложения (при наличии).

Задание и отзыв в работу не вшиваются, на их место помещается (и переплетается) пустой файл, затем в него вставляется соответствующий документ.

Объем КР должен составлять около 15-20 страниц без учета приложений.

Как правило: объем введения составляет 2 страницы; основная часть состоит из трех глав, каждая из которых включает 2-3 параграфа; объем заключения составляет около 2 страниц.

В состав КР, при необходимости, может включаться графическая часть. Графическая часть может содержать изображения, чертежи, схемы, графики, диаграммы и т.д. Содержание и объем графической части КР конкретизируется руководителем, при необходимости по согласованию с назначенными консультантами.

При использовании в КР материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в работу со ссылкой на источник. Отсутствие ссылки на источник является нарушением правил цитирования. При подготовке КР рекомендуется использовать литературу не старше 5 лет.

4.1 Введение

Введение должно быть не более 2 страниц. В нем кратко:

- обосновывается актуальность выбранной темы, излагаются состояние и перспективы исследуемой проблемы;
- формулируются цель и задачи курсовой работы;
- определяются объект и предмет исследования;
- указываются методы, приемы, с помощью которых осуществляется обработка информации;
- уточняются объем и структура работы.

4.2 Теоретическая часть

Теоретическая часть курсовой работы содержит изложение теоретических положений исследуемой проблемы, проводится обзор существующей научной литературы. Этот материал обобщается, приводится точка зрения автора работы по данной проблеме. В теоретическую часть рекомендуется включать 3 главы из 2-3 подразделов, раскрывающих сущность рассматриваемой проблемы.

Заканчиваться данная часть должна краткими обобщениями и выводами, с увязыванием ее содержания с последующими частями и разделами.

Не допускается дословное переписывание текста или материала из какого-либо одного источника.

Если приводятся статистические данные, рисунки или таблицы, следует делать ссылку на источник информации.

Рекомендуемый объем главы – 8 страниц машинописного текста.

4.3 Практическая часть

Практическая часть должна содержать не более 3 подразделов. Рассматривается анализ деятельности организации, выбранной для исследования по теме курсовой работы.

Анализ и оценка состояния объекта исследования проводятся на основе сбора данных об организации, что является первичной информацией.

При сборе фактического материала необходимо учитывать, что исходная информация должна быть достоверной и достаточно полной.

Информация может быть представлена в виде аналитических и информационных таблиц, рисунков, графиков, схем, диаграмм. Все материалы необходимо оформлять в соответствии с действующими требованиями по выполнению и оформлению курсовых работ.

Каждый рисунок и таблица комментируются текстом. Анализ должен содержать выявление причинно-следственных связей и зависимостей.

В конце главы должны быть сформулированы выводы по проведенному анализу, отмечены позитивные и негативные стороны развития предприятия.

Рекомендуемый объем второй главы – от 6 до 10 страниц машинописного текста.

Круг решаемых в работе вопросов определяется поставленной целью.

В процессе работы студент должен применять действующее в настоящее время информационное и методическое обеспечение, а также свободно ориентироваться в совокупности экономических показателей деятельности организации.

Изложение должно быть последовательным с соблюдением логической связи между рассматриваемыми подразделами. Необходимо изложить и свое мнение, не ограничиваясь пересказом прочитанного материала. При этом особое внимание следует обратить на спорные вопросы, трактуемые различными авторами. По таким вопросам студент должен сформулировать свое мнение, подтвердив его соответствующими аргументами.

4.4 Заключение

Заключение рекомендуется составлять в объеме двух страниц. Заключение содержит обобщения и выводы по материалам проведенного исследования, обозначаются выявленные проблемы, отражающие сущность проделанной работы, формулируются пути устранения недостатков, резервы и механизмы совершенствования.

4.5 Приложение

Приложение оформляется при необходимости, чтобы не загружать курсовую работу большим количеством иллюстративного материала. Вспомогательный материал выносится в приложение. Объем приложений не ограничивается.

Приложения содержат материалы (таблицы, расчеты, методические документы), которые имели непосредственное отношение к курсовой работе и дополняют или поясняют основной текст.

Если в работе одно приложение. Оно обозначается «Приложение А». Ссылки на приложения в основном тексте производятся по типу – (приложение А).

Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумерация листов сквозная. Наверху, посередине строки прописывается слово «Приложение» и его обозначения - прописными буквами русского алфавита по порядку, за исключением букв Ё, З, Й, О, Щ, Ч, Ъ, Ы, Ъ.

4.6 Список используемых источников

Список используемых источников должен содержать не менее 20 источников, охватывать всю литературу, материалы, периодические издания, статистические сборники, информационные бюллетени, сайты в Интернете и другую информацию, использованную студентом при написании курсовой работы. При составлении списка литературы не рекомендуется включать информационные источники, которые в работе не использовались.

В списке литературы указывается литература, на которую должны быть ссылки в тексте. Ссылки в тексте на источники следует указывать по мере поступления информации в тексте, размещая номер по списку источников в квадратных скобках.

По каждому литературному источнику приводятся точные сведения: фамилия и инициалы автора, наименование источника, издательство и год издания. В статьях указывается название и номер журнала, где они опубликованы.

5 Требования к оформлению курсовой работы

Оформление КР в целом как текстового документа (и в бумажном и в электронном виде) должно выполняться в соответствии с «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», основные требования которого состоят в следующем:

1) Форматом документа является формат А4.

2) Каждый лист документа должен иметь поля:

30 мм – левое;

10 мм – правое;

20 мм – верхнее;

20 мм – нижнее.

3) Номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии 10 мм от верхнего края листа.

4) Распечатка на бумажном носителе производится только на одной стороне листа.

5) Гарнитура и размеры шрифта: Times New Roman №14.

При составлении таблиц могут использоваться шрифты меньших размеров, рекомендуемый - №12.

6) Абзацный отступ основного текста – 1,25 см.

7) Текст документа печатается через 1,5 интервал.

8) Текст документа выравнивается по ширине листа.

Основное требование к составлению списка использованных источников – единообразное оформление и соблюдение «ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов формируется, если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в КР более трех раз, в противном случае расшифровку дают непосредственно в тексте работы при первом упоминании. Написании сокращений осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

Оформление ссылок к исследовательским работам регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». При написании работы необходимо ссылаться на источники (литература, документы), а также на разделы, подразделы, таблицы, иллюстрации и приложения самой курсовой работы. Приведенные в работе цитаты, схемы, цифровые данные, таблицы и другие материалы, заимствованные из публикаций, должны иметь ссылку на первичный источник. Ссылка приводится в квадратных скобках после цитаты или данных. В скобках ставится порядковый номер источника, название которого должно быть приведено в списке литературы, помещенном в конце работы, и номер страницы источника, например: [10, с.95].

Примеры использования ссылок в тексте пояснительной записки:

«... в формуле (1) ...»

«...в разделе 3...»

«... на рисунке 6...»

«... в приложении А...»

«...в таблице 3...»

6 Формы и порядок аттестации курсовой работы

Завершенная КР и ее электронная копия, представляется на кафедру обучающимся. Защита КР является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на курсовую работу по дисциплине. По результатам защиты КР выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Процедура выставления оценки по результатам защиты осуществляется педагогическим работником Университета, проводящим занятия по соответствующей дисциплине, в рамках которой, в соответствии с учебным планом, предусмотрено выполнение КР, в электронную зачетно-экзаменационную ведомость и электронную зачетную книжку, и регламентируется Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА». Положительная оценка по дисциплине, по которой предусматривалась курсовая работа, выставляется только при условии успешной сдачи КР на оценку не ниже «удовлетворительно». Студенты, не имеющие положительной оценки за КР к экзамену и (или) зачету с оценкой по дисциплине (МДК), по которым предусматривалась КР не допускаются. Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы или ее непрохождение при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Полностью подготовленная пояснительная записка (курсовая работа) представляется руководителю на проверку в установленные сроки.

Оценка курсовой работы представляет сумму трех составляющих:

- подготовка и оформление текста работы до 7 баллов;
- оценка выступления - доклад до 2 баллов;
- защита (ответы на вопросы) до 3 баллов.

7. Примерный перечень тем курсовых работ по МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности

1. Управление товарными запасами.
2. Влияние различных видов упаковки на сохранение качества непродовольственных товаров.
3. Основные тенденции и направления развития устойчивого потребления.
4. Система формирования спроса и стимулирование сбыта товаров.
5. Формирование ассортимента товаров в предприятиях торговли.
6. Коммерческая информация и ее защита.
7. Развитие коммерческих организаций в современных условиях
8. Организация коммерческой службы в торговых предприятиях
9. Регулирование закупочной деятельности в государственных организациях.
10. Совершенствование организации коммерческих служб предприятий.
11. Защита прав потребителей и правовое регулирование процесса.
12. Организация приемки товаров по количеству (на примере конкретной организации).
13. Организация приемки товаров по качеству (на примере конкретной организации).
14. Совершенствование складского хозяйства организаций.
15. Выставочная деятельность и ее роль в продвижении торговли.
16. Процесс проведения аукционов и конкурсов.
17. Виды коммерческой деятельности организаций.
18. Организация межхозяйственных связей предприятий.
19. Совершенствование сбыта товаров предприятиями-изготовителями.
20. Биржевая торговля и ее роль в современной экономике.
21. Технологический цикл товародвижения.
22. Инновационные методы коммерческой деятельности.
23. Анализ инфраструктуры коммерческой деятельности.
24. Культура предпринимательства и деловой этикет коммерсанта.
25. Управление коммерческими сделками.
26. Субъекты и объекты коммерческой деятельности.
27. Содержание коммерческой деятельности предприятий.
28. Развитие электронной торговли.
29. Организационно-правовые формы предприятий в торговле.
30. Формы партнерских связей в коммерции.
31. Коммерческие договоры и их влияние на развитие торговли.
32. Условия осуществления коммерческой деятельности.
33. Арендная коммерческая деятельность.
34. Инновационная деятельность коммерческих организаций.
35. Транспортное обеспечение коммерческой деятельности.

Форма заявления обучающегося о выборе темы КР/ КП

Заведующему кафедрой « _____ »

И.О. Фамилия

от обучающегося

_____ формы обучения
(очной/очно-заочной/заочной)

_____ курса

группы _____
(шифр учебной группы)

_____ (направление подготовки/специальность)

_____ (ФИО полностью в родительном падеже)

ИНС: _____

Заявление

Прошу закрепить за мной тему курсовой работы/ курсового проекта

(выбрать необходимое)

« _____ »
» по дисциплине « _____ ».

Дата заявления:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)¹

(Ф.И.О. обучающегося)

¹ Заполняется, если заявление оформляется на бумажном бланке.

Форма титульного листа курсовой работы

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
(МФЮА)

КАФЕДРА « _____ »
(полное наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПО ДИСЦИПЛИНЕ: « _____ »
(название дисциплины в соответствии с учебным планом)

на тему: « _____ »
(название курсовой работы в соответствии с приказом о закреплении тем и назначении руководителей курсовых работ)

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Профиль (специализация) _____
(наименование профиля (специализации))

Автор работы _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Фамилия И.О.) ИНС (дата) курс группа

Руководитель работы _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(должность) (подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

Работа защищена с оценкой _____
(оценка прописью)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(должность) (подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

_____ 20 ____
(город)

Форма титульного листа курсового проекта

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
(МФЮА)

КАФЕДРА « _____ »
(полное наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по дисциплине: « _____ »
(название дисциплины в соответствии с учебным планом)

на тему: « _____ »
(название курсового проекта в соответствии с приказом о закреплении тем и назначении руководителей курсового проекта)

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Профиль (специализация) _____
(наименование профиля (специализации))

Автор проекта _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Фамилия И.О.) ИНС (дата) курс группа

Руководитель проекта _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(должность) (подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

Проект защищен с оценкой _____
(оценка прописью)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____
(должность) (подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

_____ 20 ____
(город)

Форма задания на выполнение курсовой работы/ курсового проекта

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
(МФЮА)

Кафедра _____
Направление подготовки/ _____
Специальность _____
Профиль/Специализация _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)_____
(подпись)_____
(И.О. Фамилия)

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ/ КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

по дисциплине: _____

на тему: _____

Обучающийся _____
Руководитель _____Целевая установка: _____

_____Основные вопросы, подлежащие разработке:

_____Основные источники информации:

_____Руководитель _____
(подпись) _____ (должность, ученое звание, Фамилия И.О.)Задание принял к исполнению _____
(подпись) _____ (Фамилия И.О.)_____
(дата)

Форма отзыва руководителя на курсовую работу/ курсовой проект

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
(МФЮА)

*Кафедра**Направление/Специальность**Профиль/Специализация*

ОТЗЫВ**руководителя на курсовую работу/ курсовой проект**

по дисциплине:

на тему:

обучающегося

Отмечаются следующие моменты: актуальность темы исследования; степень разработанности проблемы, наиболее интересно исследованные вопросы. Оценивается степень самостоятельности и творчества студента; уровень его теоретической подготовки; умение анализировать научные материалы, делать практические выводы. Знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме.

Руководитель

(подпись)

(должность, ученое звание, Фамилия И.О.)

(дата)