

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум»

Методические рекомендации

по оформлению курсовых
работ для студентов
специальности «Ветеринария»
Глушкова С.Ю.

Зайково 2022

Одобрено цикловой комиссией
Зооветеринарного профиля
Председатель _____
Протокол № _____
_____ « _____ » _____ 2022
(подпись) (дата)

Автор: Глушкова Светлана Юрьевна, преподаватель
общеобразовательных и социально – экономических дисциплин,
преподаватель высшей к.к.

Содержание

Основные требования к работе	3
Структура работы (проекта)	3
Правила оформления электронных документов	5
Приложение А	9
Приложение Б	10

Основные требования к работе

В числе общих основных требований к работе необходимо указать:

1. **актуальность** выбранной темы;
2. **высокий теоретический уровень работы:** обязательна проработка монографической, периодической, научно-методической и статистической литературы, источников ИНТЕРНЕТ по выбранной теме исследования;
3. **комплексность исследования:** в работе необходимо дать характеристику всех основных направлений деятельности предприятия: производственной, организационной, экономической, социально-психологической, кадровой, маркетинговой;
4. **реальность условий и данных:** работа выполняется на базе фактических материалов деятельности реально существующих предприятий;
5. **логичность построения, убедительность аргументации выводов:** исследовательская часть работы должна подкрепляться соответствующими расчетами; выводы должны быть аргументированы аналитическим материалом; разработанные предложения обосновываются расчетами с указанием затрат и получаемого эффекта;
6. **тщательность, грамотность оформления текстовой и графической части работы:** необходимо соблюдение требований к оформлению работы, отсутствие орфографических, синтаксических, расчетных и стилистических ошибок.

Структура работы (проекта)

В работе обязательно должны присутствовать следующие элементы:

1. Титульный лист (пример заполнения титульного листа в приложение А).
2. Задание на курсовую работу: выдается и утверждается руководителем (преподавателем)
3. Рецензия на работу, выдается преподавателем после проверки работы.
4. *Содержание* (план работы)
5. *Введение*. Во введении отражаются следующие пункты:

- обоснование выбора темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики;
- границы исследования (предмет, объект, хронологические и/или географические рамки);
- основная цель работы и подчиненные ей более частные задачи;
- теоретические основы и базовый метод исследования.

Объем введения 1-1,5 страниц.

6. Теоретическая глава. Теоретическая глава служит основой для исследования фактического материала в практической главе работы, которая должна выступить логическим продолжением первой – теоретической главы.

В конце главы делаются краткие выводы и предложения для дальнейшей работы и логического перехода к следующей главе. Объем теоретической главы составляет 10-12 страниц.

7. Аналитическая глава.

В соответствии с целями работы, представленными во введении, проводится детальный анализ организационного, кадрового, производственного, маркетингового и финансового аспектов деятельности организации (структурного подразделения). Анализ проводится на основе методов и методик, представленных в теоретической главе.

В конце главы формулируются выводы, включающие проблемы, требующие решения, и перечень мероприятий для достижения целей организации (структурного подразделения).

Объем аналитической главы 10-13 страниц.

8. Заключение.

Обобщаются результаты проведенного исследования, рассматриваются направления дальнейшего развития темы дипломного проекта (работы).

Отмечаются практическая направленность и ценность работы, область ее настоящего (или возможно в будущем) использования: при проведении расчетов, при составлении обзоров и отчетов, при улучшении методики или статистической отчетности и т.д.

На основе материала предшествующих глав детально разрабатываются рекомендации (мероприятия) по совершенствованию механизма управления организацией (или ее элементов).

Рекомендации разрабатываются в двух-трех альтернативных вариантах. Оценивается их социально-экономическая эффективность путем выполнения расчета по выбранной методике. Принимается

решение об окончательно выбранном варианте. Рассматривается механизм реализации разработанных рекомендаций (мероприятий), определяется экономический эффект от внедрения предложений.

9. *Демонстрационный материал.* К демонстрационному материалу относится графический материал (чертежи, схемы, таблицы, графики, диаграммы), выполненный компьютерным или ручным способом.

Правила оформления электронных работ

Изложение текста и оформление работ следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001

1 Работа должна быть выполнена на компьютере, напечатана на принтере. Текст располагается на одной стороне страницы белой бумаги формата А4 (297х210 мм). Все страницы должны быть одинакового размера и последовательно пронумерованы начиная с листа «Введение», включая список литературы и приложения. Страницы должны иметь следующие **поля**: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинаются отступом, равным 15 мм. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм. (кегель – 12), текст набирается шрифтом Times New Roman (RT Astra Serife), с выравниванием по ширине, строки разделяются полуторным интервалом. Знаки препинания ставятся после слова, между словами устанавливается один пробел. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты различной гарнитуры.

2 Работа должна быть сброшюрована таким образом, чтобы исключалась возможность утраты отдельных страниц. Студент несет ответственность за достоверность приведенных в работе данных, выводов, решений.

3 Разделы, подразделы и пункты должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Первый подраздел (пункт) каждого раздела должен иметь номер 1. Титульный лист: Тема пишется ПРОПИСНЫМИ буквами, размер 18 кегель, по центру, без кавычек.

3 Главы, разделы и пункты должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Главы пишутся ПРОПИСНЫМИ, выделение полужирным, выравнивание по центру, без отступа первой

строки. **Каждая глава** начинается с новой страницы. После названия двойной интервал отступа.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа строчными буквами кроме первой прописной, не подчеркивая, **точка в конце заголовка не ставится**. Перенос слов в заголовках не допускается.

Пример

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ

1.1. Понятия и их свойство

Информация – это сведения о чем или о ком-либо. Понятие информации описано в ФЗ РФ «Об информации, информационных тех-

4 В комплект графических материалов по проекту (работе) могут быть включены рисунки, схемы, графики, таблицы, диаграммы, составленные в результате исследования или анализа показателей деятельности объекта исследования.

5 Нумерация страниц. Страницы нумеруют арабскими цифрами 1,2,3 и т.д., начиная с «Введения», соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На титульном листе цифра не проставляется.

6 Таблицы. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Если таблиц больше одной, то их нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Если таблица занимает несколько страниц, то на второй и последующих страницах заголовков не повторяется, а заменяется соответствующей нумерацией столбцов, указанной на первой странице таблицы. На второй и последующих страницах таблицы в левом верхнем углу следует указать «Продолжение таблицы 1.2». Пример оформления таблицы приведен ниже.

Если данные отсутствуют, то в графах таблицы ставится прочерк. Округлений числовых значений величин для различных значений одного и того же показателя должны быть одинаковыми.

Таблица 1 – Размещение страховых резервов, сформированных компанией по договорам страхования иным, чем страхование жизни
В миллионах рублей

7 Приложения. Каждое приложение начинают с нового листа. Сверху в середине следует написать слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами, за ним его буквенное обозначение, а под ним симметрично тексту – заголовок приложения прописными буквами отдельной строкой. Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита – А, Б, В, Г и т.д. за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ъ, Ы. Если в пояснительной записки одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

8 Ссылки. В тексте необходимо давать ссылки на источники информации. Если необходимо сослаться на уже приведенные в своей работе данные, то ссылки в круглых скобках содержат сокращенное слово «смотри» страницу, рисунок и т.п., например – (см. с. 32), (см. таблицу 1.5), (см. рисунок 1.1).

Внутритекстовые ссылки на источники информации оформляются в квадратных скобках. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в разделе «Список литературы». Ссылка также должна содержать страницу и при наличии номер тома, например [6, с.8], или [3, т.2, с.4].

9 Рисунки. Иллюстрации, чертежи, эскизы, схемы, диаграммы, графики, компьютерные распечатки, фотоснимки следует обозначать словом - «Рисунок». Их располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Если иллюстраций более одной, их нумеруют

арабскими цифрами сквозной нумерацией. Следует помнить, что слово «Рисунок» сокращать не допускается. При ссылках на иллюстрации следует указывать « в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «в соответствии с рисунком 2.2» при нумерации в пределах размера. Пример оформления рисунка приведен ниже.



Рисунок 1 – Пример оформления рисунков

10 Формулы и уравнения. Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы в пояснительной записке следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A = b:c \quad (1)$$

$$B = c:d \quad (2)$$

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

11 Оформление дат. Дата оформляется арабскими цифрами в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год – четырьмя арабскими цифрами. Например, дату 10 апреля 2000 г. следует оформлять: 10.04.2000. Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например: 10 апреля 2000 г. Допускается также оформление даты в следующей последовательности: год, месяц, день месяца, например, 2000.04.10.

Приложение А
Образец оформления титульного листа

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
ГАПОУ СО «Ирбитский аграрный техникум»

АНАЛИЗ УРОВНЯ И ДИНАМИКИ
ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА НА ПРИМЕРЕ
ПРЕДПРИЯТИЯ

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Экономика отрасли»

Студент Петров Иван Иванович
Специальность Ветеринария
Курс 4
Группа 411
Шифр _____
Руководитель Глушкова С.Ю.

(подпись)

(дата)

Оценка _____

Зайково 201_

Приложение Б
Примерная тематика курсовых работ по дисциплине
«Экономика отрасли»

1. Эффективность использования земельных ресурсов на предприятии.
2. Эффективность использования основных средств на предприятии.
3. Эффективность использования оборотных средств предприятия.
4. Анализ и организация ведения фермерского хозяйства.
5. Анализ и организация использования транспортных средств.
6. Экономическая эффективность капитальных вложений на проведение технических работ.
7. Анализ использования персонала предприятия и фонда заработной платы.
8. Анализ уровня и динамики производительности труда, основные меры по ее повышению.
9. Совершенствование организации труда на сельскохозяйственных предприятиях.
10. Оценка эффективности работы предприятия.
11. Анализ и пути снижения себестоимости продукции животноводства.
12. Совершенствование структуры управления на предприятии.
13. Оценка рентабельности предприятия (фермы)
14. Повышение конкурентоспособности продукции животноводства.
15. Бизнес-планирование организации производства новой продукции.
16. Бизнес-план развития сельскохозяйственного производства (КФХ, вет клиники и т.д.).
17. Анализ затрат и выхода продукции животноводства на предприятии.
18. Анализ эффективности подотрасли скотоводства.
19. Анализ эффективности подотрасли свиноводства.
20. Анализ эффективности подотрасли птицеводства.

Пример оформления списка литературы

Библиографическое описание книги одного автора

Филиппова, А. Г. Российская социология детства: вчера, сегодня, завтра : монография / А. Г. Филиппова ; Министерство образования и науки Российской Федерации. — Санкт-Петербург : Астерион, 2016. — 195 с. — Текст : непосредственный.

Библиографическое описание книги двух авторов

Конотопов, М. В. История экономики России : учебник для вузов / М. В. Конотопов, С. И. Сметанин. — 6-е издание, стереотипное. — Москва : КноРус, 2007. — 350 с. — Текст : непосредственный.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года / Российская Федерация. Конституция (1993). — Москва : АСТ : Астрель, 2007. — 63 с. — Текст : непосредственный.

Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : от 30.12.2001 года № 197-ФЗ : ввод в действие с 01.02.2002 / Российская Федерация. Законы. — Волгоград ; Москва : ВолГУ : Либрис, 2002. — 225 с. — Текст : непосредственный.

Описание сайта целиком

Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная национальная библиотека. — Москва : Центр «ЛИБНЕТ», 2001 — . — URL: <http://www.nilc.ru> (дата обращения: 06.06.2018). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

Парпалак, Р. Общение в Интернете / Р. Парпалак. — Текст : электронный// Персональный сайт Р. Парпалака. — 2006. — 10 дек. — URL: <http://written.ru> (дата обращения: 26.08.2019).

Ресурсы удаленного доступа

Бахтин, М. М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М. М. Бахтин. — 2-е издание. — Москва : Худож. лит., 1990. — 543 с. — URL : http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1, свободный (дата обращения: 12.10.2018). — Загл. с титул. экрана. — Текст : электронный.

Орехов, С. И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности / С. И. Орехов. — Текст : электронный // Вестник Омского государственного педагогического университета : электронный научный журнал. — 2006. — URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2015).