



**МЕТОДИЧЕСКИЕ
РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ
РАБОТЫ**

ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

- ВЫБОР ТЕМЫ, ПОРЯДОК И СРОКИ ЗАКРЕПЛЕНИЯ ЗА СТУДЕНТАМИ
- СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
- ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ И ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ
- ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
- ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ВЫБОР ТЕМЫ, ПОРЯДОК И СРОКИ ЗАКРЕПЛЕНИЯ ЗА СТУДЕНТАМИ

- ТЕМУ КУРСОВОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТ ВЫБИРАЕТ САМОСТОЯТЕЛЬНО СОГЛАСНО УТВЕРЖДЕННОЙ ТЕМАТИКЕ. ПРИ ВЫБОРЕ ТЕМЫ НЕОБХОДИМО УЧИТЫВАТЬ ИНТЕРЕС СТУДЕНТА К КОНКРЕТНОЙ ТЕМЕ, А ТАКЖЕ ЕГО ВОЗМОЖНОСТИ ПО СБОРУ И ОБРАБОТКЕ НЕОБХОДИМОГО МАТЕРИАЛА
- ПРЕДЛОЖЕННЫЙ СПИСОК ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ИСЧЕРПЫВАЮЩИМ. ЗА СТУДЕНТОМ ОСТАЕТСЯ ПРАВО ПРЕДСТАВИТЬ ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ СВОЮ ТЕМУ, С НЕОБХОДИМЫМ ОБОСНОВАНИЕМ ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ ЕЕ РАЗРАБОТКИ
- ЗАКРЕПЛЕНИЕ ЗА СТУДЕНТАМИ ТЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЗАВЕДУЮЩЕЙ БУХГАЛТЕРСКИМ ОТДЕЛЕНИЕМ.
- В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ТЕМА И ПЛАН КУРСОВОЙ РАБОТЫ НЕ БУДУТ ВОВРЕМЯ СОГЛАСОВАНЫ, ТО СТУДЕНТ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

- ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ СТАНДАРТНОГО ОБРАЗЦА;
- СОДЕРЖАНИЕ;
- ВВЕДЕНИЕ (ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ, ОБОСНОВАНИЕ АКТУАЛЬНОСТИ ВЫБРАННОЙ ТЕМЫ, 2-3 СТ.);
- ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (25-35 СТ.);
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ОСНОВНЫЕ ВЫВОДЫ ПО РАБОТЕ, 2-3 СТ.);
- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (10–15 ИСТОЧНИКОВ);
- ПРИЛОЖЕНИЯ.

ОБЩИЙ ОБЪЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ НЕ ДОЛЖЕН ПРЕВЫШАТЬ 35 – 40 СТРАНИЦ МАШИНОПИСНОГО ТЕКСТА (БЕЗ ПРИЛОЖЕНИЙ)

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Титульный лист содержит название образовательного учреждения, наименования ПМ и МДК, темы курсовой работы, наименование и код специальности; фамилию, имя, отчество студента, курс, группу студента; фамилию и инициалы руководителя курсовой работы

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Новгородский агротехнический техникум»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по ПМ.02 «Введение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

МДК 01: «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества»

на тему: « _____ »

специальность: 38.01.02 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

ПРОВЕРИЛ

Преподаватель

_____/_____/_____/

«__» _____ 201 г.

ВЫПОЛНИЛ:

Студент __ курса _____ гр.

_____/_____/_____/

«__» _____ 201 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ

РАССМАТРИВАЕМЫХ

ВОПРОСОВ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ

ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ
ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Нормативное регулирование учета основных средств

1.2 Классификация основных средств, их оценка и задачи учета

1.3 Методика анализа движения основных средств

2 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ОГБПОУ
НАТ

2.1 Краткая организационная характеристика ОГБПОУ НАТ

2.2 Первичная документация по учету движения основных средств
в ОГБПОУ НАТ

2.3 Синтетические и аналитический учет движения основных
средств в ОГБПОУ НАТ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

ВО ВВЕДЕНИИ ОБОСНОВЫВАЕТСЯ
АКТУАЛЬНОСТЬ ВЫБРАННОЙ ТЕМЫ,
ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ ЕЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ И
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗНАЧЕНИЕ; УКАЗЫВАЮТСЯ ЦЕЛИ
И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, ОБЪЕКТ И
ПРЕДМЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ, МЕТОДЫ
ИССЛЕДОВАНИЯ И ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ,
СТРУКТУРА РАБОТЫ

ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

- ПЕРВАЯ ГЛАВА – ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ (ХАРАКТЕРИСТИКА ИССЛЕДУЕМОЙ ПРОБЛЕМЫ ПО ЛИТЕРАТУРНЫМ ИСТОЧНИКАМ). ЕЕ СОДЕРЖАНИЕ ЦЕЛИКОМ ЗАВИСИТ ОТ ВЫБРАННОЙ ТЕМЫ, И БУДЕТ ВКЛЮЧАТЬ ТЕ ВОПРОСЫ И ПРОБЛЕМЫ, КОТОРЫЕ ИМЕЮТ К НЕЙ САМОЕ НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ ОТНОШЕНИЕ.
- ВО ВТОРОЙ ГЛАВЕ ДОЛЖНА БЫТЬ ПРЕДСТАВЛЕНА ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДНАЗНАЧЕНИИ, СПЕЦИФИКЕ РЕШАЕМЫХ ЗАДАЧ ПО ИССЛЕДУЕМОЙ ПРОБЛЕМЕ В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ВО ВТОРОЙ ГЛАВЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ РАЗДЕЛЫ:

- ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ (РАЗДЕЛ 2.1)
- СОСТОЯНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА (РАЗДЕЛ 2.2.)
- ОРГАНИЗАЦИИ СИНТЕТИЧЕСКОГО И АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА (РАЗДЕЛ 2.3)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**В ЗАКЛЮЧЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПРИВОДЯТСЯ
КОНКРЕТНЫЕ ВЫВОДЫ, ВЫТЕКАЮЩИЕ ИЗ
СОДЕРЖАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, А ТАКЖЕ
ДАЮТСЯ КОНКРЕТНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ВЕДЕНИЯ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИИ НА
СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ**

ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ И ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ

- В СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ УКАЗЫВАЮТСЯ ЛИТЕРАТУРНЫЕ ИСТОЧНИКИ, КОТОРЫЕ БЫЛИ ИСПОЛЬЗОВАНЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ В СООТВЕТСТВИИ С СОВРЕМЕННЫМИ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИМИ ТРЕБОВАНИЯМИ
- ПРИ ОФОРМЛЕНИИ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ В ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ ПРИВОДЯТСЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ В СЛЕДУЮЩЕЙ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ (КОНСТИТУЦИЯ РФ, ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС РФ, НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС РФ, ФЕДЕРАЛЬНЫЕ ЗАКОНЫ РФ, ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ И ДРУГИЕ ИНСТРУКТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ). ДАЛЕЕ ПРИВОДИТСЯ МОНОГРАФИИ, УЧЕБНЫЕ ПОСОБИЯ, УЧЕБНИКИ ПО АЛФАВИТУ

СБОР И АНАЛИЗ ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

К ОСНОВНЫМ ИСТОЧНИКАМ ПРАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ОТНОСЯТСЯ:

- ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ;
- ДАННЫЕ АНАЛИТИЧЕСКОГО УЧЕТА;
- ДАННЫЕ СИНТЕТИЧЕСКОГО УЧЕТА;
- ГЛАВНАЯ КНИГА;
- ВНУТРЕННЯЯ ОТЧЕТНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ;
- АНАЛИТИЧЕСКИЕ ОТЧЕТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ;
- УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ;
- ПРИКАЗЫ И РАСПОРЯЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ;
- РЕЗУЛЬТАТЫ ЛИЧНЫХ НАБЛЮДЕНИЙ СТУДЕНТА;
- ПРОТОКОЛЫ СОБРАНИЙ УЧРЕДИТЕЛЕЙ И АКЦИОНЕРОВ;
- РЕЗУЛЬТАТЫ ОПРОСОВ ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТНИКОВ.

ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

- РАБОТА ВЫПОЛНЯЕТСЯ НА ОДНОЙ СТОРОНЕ СТАНДАРТНОГО ЛИСТА ФОРМАТОМ А4 (210Х297) В МАШИНОПИСНОМ ВАРИАНТЕ С ПОЛЯМИ: ЛЕВОЕ – 25 30 ММ, ПРАВОЕ – 10-15 ММ, НИЖНЕЕ – 20 ММ, ВЕРХНЕЕ – 20 ММ. ШРИФТ TIMES NEW ROMAN 14, МЕЖСТРОЧНЫЙ ИНТЕРВАЛ – 1,5
- ВСЕ СТРАНИЦЫ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПРОНУМЕРОВАНЫ. НОМЕРА ПРОСТАВЛЯЮТСЯ, НАЧИНАЯ СО ВТОРОЙ СТРАНИЦЫ. НА ТИТУЛЬНОМ ЛИСТЕ НОМЕР НЕ ПРОСТАВЛЯЕТСЯ. НОМЕР СТРАНИЦЫ ПРОСТАВЛЯЕТСЯ ПО ЦЕНТРУ ВНИЗУ ПОСЛЕ ТЕКСТА 12 ШРИФТОМ TIMES NEW ROMAN
- РАЗДЕЛЫ, ПОДРАЗДЕЛЫ ДОЛЖНЫ ИМЕТЬ ЗАГОЛОВКИ. ЗАГОЛОВКИ ДОЛЖНЫ ЧЕТКО И КРАТКО ОТРАЖАТЬ СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ, ПОДРАЗДЕЛОВ
- ЗАГОЛОВКИ ГЛАВ СЛЕДУЕТ ПЕЧАТАТЬ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, ПО ЦЕНТРУ СТРАНИЦЫ, БЕЗ ТОЧКИ В КОНЦЕ, НЕ ПОДЧЕРКИВАЯ. НАЗВАНИЯ ПОДЗАГОЛОВКОВ – С АБЗАЦНОГО ОТСТУПА С ПРОПИСНОЙ БУКВЫ.
- ПЕРЕНОСЫ СЛОВ В ЗАГОЛОВКАХ НЕ ДОПУСКАЮТСЯ. ЕСЛИ ЗАГОЛОВОК СОСТОИТ ИЗ ДВУХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ИХ РАЗДЕЛЯЮТ ТОЧКОЙ
- РАССТОЯНИЕ МЕЖДУ ЗАГОЛОВКОМ И ТЕКСТОМ ДОЛЖНО БЫТЬ РАВНО 2 ИНТЕРВАЛАМ. РАССТОЯНИЕ МЕЖДУ ЗАГОЛОВКАМИ РАЗДЕЛА И ПОДРАЗДЕЛА - 3 ИНТЕРВАЛА
- КАЖДЫЙ РАЗДЕЛ ТЕКСТОВОГО ДОКУМЕНТА СЛЕДУЕТ НАЧИНАТЬ С НОВОГО ЛИСТА (СТРАНИЦЫ)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

Таблица 1 - Расчёт численности рабочих

Категории рабочих	Объём перерабатываемого сырья в смену, т	Норма выработки на 1-го рабочего в смену. т/см	Число рабочих, чел.
1	2	3	4
Основные рабочие	0,4	0,25	2

Таблица 2 - Потребность в сырье и материалах при производстве сырокопченых колбасных изделий мощностью 400 кг

Сырьё и материалы	Единица измерения	«Брауншвейг-ская» (ГОСТ 16131) 100кг	«Москов-ская» (ГОСТ16131) 150кг	«Особенная» (ГОСТ 16131) 150кг	Итого
Говядина жилованная	кг	61,6	-	92,4	154
Свинина жилованная нежина	кг	34,2	86	23,1	143,3
Шпиг свиной хребтовый	кг	41,1	-	-	41,1
Грудинка свиная	кг	-	129	115	244,5
Соль поваренная пищевая	кг	4,795	6,450	8,085	19,330
Нитрит натрия	г	13,7	21,5	23,1	58,3
Сахар- песок	г	274	430	462	1166
Перец чёрный	г	137	323	231	691
Перец душистый	г	-	-	115,5	115,5
Чеснок свежий	г	-	1075	-	1075

Продолжение таблицы 2

Сырьё и материалы	Единица измерения	«Брауншвейг-ская» (ГОСТ 16131) 100кг	«Москов-ская» (ГОСТ16131) 150кг	«Особенная» (ГОСТ 16131) 150кг	Итого
Кардомон	г	-	-	577,5	577,5
Оболочка	м	109,2	163,8	163,8	436,8
Клипсы	шт	572	858	858	2288
Петля	шт	286	429	429	1144

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМУЛ, РИСУНКОВ

Плотность каждого образца, ρ , кг/м³, вычисляют по формуле:

$$\rho = \frac{m}{v}, \quad (1)$$

где: m – масса образца, кг;

v – объем образца, м³.



Рисунок 1 - Классификация основных средств по составу назначению

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные акты:

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): федер. закон от 30.11.1994 № 51–ФЗ (ред. от 28.12.2016) // СПС «Консультант плюс». [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2017.]
- 2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): федер. закон от 26.01.1996 № 14–ФЗ (ред. от 23.05.2016) // СПС «Консультант плюс». [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2017.]
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья): федер. закон от 26.11.2001 № 146–ФЗ (ред. от 28.12.2016) // СПС «Консультант плюс». [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2017.]
- 4 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая): федер. закон от 18.12.2006. № 230–ФЗ (ред. от 03.07.2016) // СПС «Консультант плюс». [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2017.]

Учебники и учебные пособия:

- 1 Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия): учебник для ср. спец. уч. завед.: 2-е изд., с изм./ Н.А. Сафронов. -М.: Магистр: ИНФРА-М, 2013. - 256 с
- 2 Салин В.Н Статистика / В.Н. Салин., Е.П. Шпаковская, Э.Ю. Чурилова Серия Среднее проф. образование –М., - «Кнорус», 2014. – 296 с
- 3 Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник для ср. проф. обр./ Г.Б. Казначевская. - Изд.15-е, стер. - Ростов-на –Дону: Феникс, 2014 - 347с

Периодическое издание – Журнал:

Перельгин М.И. Производство сырокопченых колбас // Мясная индустрия, 2015. № 2. с.27 - 30

Интернет- ресурсы:

- <http://www.garant.ru>;
- <http://www.glavbukh.ru>;
- <http://www.nalog.ru>.
- <http://www.minfin.ru>
- <http://www.consultant.ru>

Приложения нумеруют прописными буквами русского алфавита (от А до Я), кроме букв Е, З, Й, О, У, Х, Ч, Ъ, Ь, Ы.

Рисунки и таблицы в приложениях нумеруют также, как и в основном тексте, добавляя к номеру букву приложения, например, «Рисунок В2», или «Таблица К6».

Здесь буква – номер приложения, а цифра – номер рисунка или таблицы в дан-ном приложении.

Курсовая работа должна быть сшита, подписана студентом (на титульном листе с указанием даты выполнения курсовой работы)

ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ДЛЯ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТ ГОТОВИТ ВЫСТУПЛЕНИЕ (ДОКЛАД - 10 МИН).

В СВОЕМ ДОКЛАДЕ ДОЛЖЕН РАСКРЫТЬ ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ: АКТУАЛЬНОСТЬ ТЕМЫ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ, ОСОБЕННОСТИ НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ИССЛЕДУЕМЫХ ВОПРОСОВ, СОСТОЯНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ИССЛЕДУЕМОЙ ПРОБЛЕМЫ; ПОЛУЧЕННЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ, ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ, СТЕПЕНЬ ИХ НОВИЗНЫ.

ИЛЛЮСТРАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ К ЗАЩИТЕ ОФОРМЛЯЕТСЯ В ВИДЕ КОМПЬЮТЕРНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ, СОЗДАННОЙ ПРИ ПОМОЩИ ПРОГРАММЫ MICROSOFT POWER POINT 97-2007, И СЛУЖИТ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИИ КЛЮЧЕВЫХ МОМЕНТОВ И ОСНОВНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ.

РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО СЛАЙДОВ 10-12

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

- «ОТЛИЧНО» – РАБОТА НОСИТ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ХАРАКТЕР, ИМЕЕТ ГРАМОТНО ИЗЛОЖЕННЫЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, КРИТИЧЕСКИЙ РАЗБОР СОВРЕМЕННЫХ ПОДХОДОВ ПО ТЕМЕ ИССЛЕДОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ВОПРОСОВ И Т.П., ЛОГИЧНОЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ МАТЕРИАЛА С СООТВЕТСТВУЮЩИМИ ВЫВОДАМИ И ОБОСНОВАННЫМИ ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ.

ВО ВРЕМЯ ЗАЩИТЫ СТУДЕНТ ПОКАЗЫВАЕТ ГЛУБОКИЕ ЗНАНИЯ ВОПРОСОВ ТЕМЫ, СВОБОДНО ОПЕРИРУЕТ ДАННЫМИ ИССЛЕДОВАНИЯ, ВНОСИТ ОБОСНОВАННЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕТ НАГЛЯДНЫЕ СРЕДСТВА, ЛЕГКО ОТВЕЧАЕТ НА ПОСТАВЛЕННЫЕ ВОПРОСЫ;

- «ХОРОШО» – РАБОТА НОСИТ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ХАРАКТЕР, ИМЕЕТ ГРАМОТНО ИЗЛОЖЕННЫЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, В РАБОТЕ ПРЕДСТАВЛЕН ПРАКТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ, МАТЕРИАЛ ИЗЛОЖЕН ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНО, СДЕЛАНЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ВЫВОДЫ, НО НЕ ВСЕГДА С ОБОСНОВАННЫМИ ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ.

ПРИ ЗАЩИТЕ СТУДЕНТ ПОКАЗЫВАЕТ ЗНАНИЕ ВОПРОСОВ ТЕМЫ, ОПЕРИРУЕТ ДАННЫМИ ИССЛЕДОВАНИЯ, ВНОСИТ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ТЕМЕ ИССЛЕДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕТ НАГЛЯДНЫЕ СРЕДСТВА, БЕЗ ОСОБЫХ ЗАТРУДНЕНИЙ ОТВЕЧАЕТ НА ВОПРОСЫ;

- «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – РАБОТА НОСИТ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ХАРАКТЕР, ИМЕЕТ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, БАЗИРУЕТСЯ НА ПРАКТИЧЕСКОМ МАТЕРИАЛЕ, НО ИМЕЕТ ПОВЕРХНОСТНЫЙ ПОДХОД, ИНОГДА ПРОСМАТРИВАЕТСЯ НЕПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ИЗЛОЖЕНИЯ МАТЕРИАЛА, ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ НЕ ВСЕГДА ОБОСНОВАНЫ.

ПРИ ЗАЩИТЕ СТУДЕНТ ПРОЯВЛЯЕТ НЕУВЕРЕННОСТЬ, ПОКАЗЫВАЕТ СЛАБОЕ ЗНАНИЕ ВОПРОСОВ ТЕМЫ, НЕ ВСЕГДА ИСЧЕРПЫВАЮЩЕ АРГУМЕНТИРУЕТ ОТВЕТЫ НА ЗАДАННЫЕ ВОПРОСЫ

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ВЫСТУПЛЕНИЯ СТУДЕНТА НА ЗАЩИТЕ КР

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ:

- ТЕМА;
- МОТИВЫ ВЫБОРА ТЕМЫ;
- ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ;
- КРУГ ОСНОВНЫХ, ВОПРОСОВ, РАСКРЫТЫХ В ТЕМЕ; ПЛАН РАБОТЫ;
- ОСНОВНЫЕ ЛИТЕРАТУРНЫЕ ИСТОЧНИКИ, ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ В РАБОТЕ ПРИ РАСКРЫТИИ ТЕМЫ;
- КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ АНАЛИТИЧЕСКОЙ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, ОСМЫСЛЕНИЕ И ОЦЕНКА ЕЕ В СООТВЕТСТВИИ С ТЕМОЙ И ЦЕЛЯМИ РАБОТЫ.

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОГО СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ:

- СУЩНОСТЬ ПРОБЛЕМЫ, РАСКРЫТОЙ В ТЕМЕ;
- ПОЗИЦИИ УЧЕНЫХ И ОЦЕНОЧНЫЕ СУЖДЕНИЯ АВТОРА ПО ЕЕ ОСНОВНЫМ АСПЕКТАМ;
- АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА РЕШЕНИЯ УКАЗАННОЙ ПРОБЛЕМЫ С ПОЗИЦИИ ТЕОРИИ ВОПРОСА;
- ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ РАБОТЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПЕРСПЕКТИВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ В ЭФФЕКТИВНОЙ РЕАЛИЗАЦИИ ИЗУЧЕННОЙ ПРОБЛЕМЫ НА ПРАКТИКЕ.

3 САМООЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТА И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕННОЙ ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ:

- КАКИЕ ЗАДАЧИ БЫЛИ ПОСТАВЛЕНЫ В ПРОЦЕССЕ РАБОТЫ НАД ТЕМОЙ И КАК УДАЛОСЬ ИХ РЕШИТЬ;
- СТЕПЕНЬ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЫ

ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

- ПРЕЗЕНТАЦИЯ СОЗДАЕТСЯ В ПРОГРАММЕ POWER POINT 97-2007. РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО СЛАЙДОВ 10-12. НА НИХ ВЫНОСЯТ ОСНОВНЫЕ ГРАФИКИ, СХЕМЫ, ТАБЛИЦЫ, ФОТОГРАФИИ И Т.Д. В СООТВЕТСТВИИ С ДОКЛАДОМ.
- НА 1 СЛАЙДЕ УКАЗЫВАЕТСЯ ТЕМА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.
- НА СЛАЙДЕ 2 ОТРАЖАЕТСЯ ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ОБЪЕКТ И ПРЕДМЕТ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
- НА 3 СЛАЙДЕ ОБОЗНАЧАЕТСЯ СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.
- НА 4 И ПОСЛЕДУЮЩИХ СЛАЙДАХ ОТРАЖАЕТСЯ СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (НАИБОЛЕЕ ЗНАЧИМЫЕ МОМЕНТЫ). СООТНОШЕНИЕ СЛАЙДОВ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ 1:4.
- ДВА ПОСЛЕДНИХ СЛАЙДА ДОЛЖНЫ СОДЕРЖАТЬ ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ) ПО ИТОГАМ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.
- СЛАЙДЫ, ОТРАЖАЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПРОИЛЛЮСТРИРОВАНЫ ФОТОГРАФИЯМИ / ВИДЕО С МЕСТ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ВОЗМОЖНОСТИ).
- ПРЕЗЕНТАЦИЯ ВЫПОЛНЯЕТСЯ В ЕДИНОМ СТИЛЕ, С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ НЕ БОЛЕЕ 2 ЭЛЕМЕНТОВ АНИМАЦИИ НА КАЖДОМ СЛАЙДЕ. ЦВЕТОВАЯ ГАММА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АНИМАЦИИ НЕ ДОЛЖНЫ ПРЕПЯТСТВОВАТЬ АДЕКВАТНОМУ ВОСПРИЯТИЮ ИНФОРМАЦИИ.
- ДЕМОНСТРАЦИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРОВОДИТСЯ В РУЧНОМ РЕЖИМЕ.
- ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРЕЗЕНТАЦИИ – 7-10 МИНУТ (В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ТЕКСТА ВЫСТУПЛЕНИЯ НА ЗАЩИТЕ РАБОТЫ)