

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 978)
---------	---

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование у студентов комплекса знаний об особенностях действия экономических законов в строительстве, принципах и конкретных методах эффективного использования капитальных вложений, материально-технических и трудовых ресурсов, содержания экономической работы в строительных организациях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 6						
	36	4	4	0	32	1
Семестр 7						
Экзамен, Курсовая работа	144	20	8	12	115	4
	180	24	12	12	147	5

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
проектный	
ПК-4 Способен к разработке инвестиционного проекта	ИД-1.ПК-4 Знать: основы анализа, методы оценки и планирования, процессы и способы управления в рамках реализации инвестиционного проекта
	ИД-2.ПК-4 Уметь: разрабатывать, рассчитывать и оценивать показатели, значения, сценарии и меры при разработке инвестиционного проекта и принимать инвестиционные решения

ПК-4 Способен к разработке инвестиционного проекта	ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт: подготовки предложений, моделей, планов по инвестиционным проектам, оценки эффективности, рисков и устойчивости проекта, прогнозирования и расчёта показателей инвестиционного проекта
ПК-5 Способен к проведению аналитического этапа экспертизы инвестиционного проекта и формированию экспертного заключения о возможности реализации инвестиционного проекта	ИД-1.ПК-5 Знать: основные методики разработки элементов инвестиционного проекта и инструменты проектного финансирования, процессы и принципы управления, механизмы и особенности применения, основы инвестиционного менеджмента и экономики
	ИД-2.ПК-5 Уметь: собирать и систематизировать данные, использовать методы прогнозирования, оценивать риски и эффективность, анализировать источники инвестирования и решения, актуализировать правовые документы, разрабатывать алгоритмы, схемы, документы, отчёты, презентации по инвестиционному проекту
	ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт: выявления ограничений, допущений, обоснования необходимости и разработки предложений для реализации инвестиционного проекта и организации приёмки результатов, разработки заданий и привлечения специалистов при подготовки инвестиционного проекта

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 6		36					
Тема 1.	Введение. Основные понятия курса (ПК-5)	18	2			16	
Тема 2.	Строительный процесс. Жизненный и инвестиционный цикл объекта(ПК-4)	18	2			16	
Семестр 7		135					
Тема 3.	Инвестиционный проект(ПК-4)	20	2		3	15	
Тема 4.	Рабочий проект(ПК-4)	26	2		4	20	
Тема 5.	Контроль качества строительства(ПК-4)	18	1		2	15	
Тема 6.	Контракты. Торги(ПК-4)	18	2		1	15	
Тема 7.	Сметное дело(ПК-4)	53	1		2	50	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 2.	Расчетно-графическая работа № 1.	Учащемуся выдается задача для решения и вывода (20 вариантов)	10
Тема 6.	Разноуровневые задачи и задания.	Учащемуся выдается задача для решения и вывода (20 вариантов)	10
Тема 7.	Разноуровневые задачи и задания.	Учащийся составляет ведомость объемов работ на конкретный объект, после чего составляется локальная смета базисным или ресурсным методами.	20
Промежуточная аттестация(Приложение 5)			
7 семестр (Эк)	Экзаменационный билет.	В билете два теоретических вопроса и одна практическая задача	50-100
7 семестр (КР)	Курсовая работа	Перечень курсовых работ (приложение 3), методические рекомендации по выполнению курсовых работ (приложение 7)	50-100

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль.Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебный достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Введение. Основные понятия курса (ПК-5) Экономика – как, используя ограниченные ресурсы, обеспечить существование себя и потомков при росте потребностей и уменьшении ресурсов. Капитальное строительство – вид экономической деятельности, обеспечивающий расширение воспроизводства основных производственных и непроизводственных фондов всего народного хозяйства. Разработка инвестиционного проекта</p>
<p>Тема 2. Строительный процесс. Жизненный и инвестиционный цикл объекта(ПК-4) Структура строительного процесса. Структура циклов.</p>
<p>Тема 3. Инвестиционный проект(ПК-4) Инвестиционный проект. Его состав, цели, стадии. Расчет и оценка показателей, значений, сценариев и меры при разработке инвестиционного проекта</p>
<p>Тема 4. Рабочий проект(ПК-4) Разделы и стадии проекта на строительство. Нормы проектирования.</p>
<p>Тема 5. Контроль качества строительства(ПК-4) Определения качества. Порядок контроля качества в строительстве.</p>
<p>Тема 6. Контракты. Торги(ПК-4) Контракты, тендеры. Их назначение, порядок проведения, участники.</p>
<p>Тема 7. Сметное дело(ПК-4) Сметная стоимость. Порядок определения стоимости СМР различными методами. Анализ документов и сведений об объектах недвижимости, необходимых для расчета кадастровой стоимости</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 4. Рабочий проект(ПК-4) Расчет линейно-календарного графика работ.</p>
<p>Тема 5. Контроль качества строительства(ПК-4) Составление СОКК для объекта.</p>
<p>Тема 6. Контракты. Торги(ПК-4) Выполнить вариантное сравнение предложений.</p>
<p>Тема 7. Сметное дело(ПК-4) Определение стоимости объекта. Составление сметы.</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Введение. Основные понятия курса (ПК-5)

Изучить вопросы:

Субъекты строительного процесса: ремонтники, монтажники, строители, изыскатели, проектировщики.

Особенности: неподвижность продукта, большой производственный цикл, большая материалоемкость, большая зависимость от внешних факторов, сложные производственные связи.

Тема 2. Строительный процесс. Жизненный и инвестиционный цикл объекта(ПК-4)

Структура строительного процесса: девелопер-инвестор-заказчик-проектировщик

(ген. и суб.) - подрядчик (ген. и суб.) - эксплуатационник.

Капиталовложения – затраты на создание новых, реконструкцию действующих объектов, на внедрение технического прогресса в строительстве и производстве проектно-изыскательских работ.

Жизненный цикл объекта: научные изыскания – проект- строительство- выработка ресурсов – ликвидация или реконструкция.

Инвестиционный цикл: идея – ТЭО - проект – строительство - работа на окупаемость - работа на прибыль - утилизация

Тема 3. Инвестиционный проект(ПК-4)

Изучить вопросы:

Инвестиционно-строительный проект: должен быть придуман, должен иметь пользователя результатов, наличие инвестора, необходимо управление, наличие конкретного потребителя.

Стадии инвестпроекта: прединвестиционная, инвестиционная, эксплуатационная.

Цели: новые рынки, хорошее отношение с заказчиком, рост производительности труда, выпуск новой продукции, повышение квалификации персонала.

Инвестиции бывают: вынужденные, для сохранения позиций на рынке, обновление основных фондов, на экономию затрат, на увеличение доходов, раскованные.

Прединвестиционные стадии: анализ и принятие решения, выбор управляющего проектом, вариантное проектирование, создание проекта, согласование

Инвестиционные стадии: выбор заказчика, выбор проектировщика, подготовка проекта, согласование, расчет стоимости, выбор подрядчика, строительство.

Пост инвестиционные стадии: хозяйственная деятельность

Эффективность проекта определяется по следующим показателям: - чистая текущая стоимость (WDV), срок окупаемости (PP), индекс рентабельности (Pi), средняя норма прибыли (ARR), жизненный цикл (D).

Тема 4. Рабочий проект(ПК-4)

Разделы рабочего проекта на строительство объекта: пояснительная записка, схема планировки в соответствии с градостроительным планом, архитектурные решения, конструктивные решения, инженерное оборудование (обязательно), проект организации строительства (обязательно), проект организации работ по демонтажу, охрана окружающей среды, обеспечение пожарной безопасности (обязательно), мероприятия по обеспечению доступа инвалидов, смета (обязательно), иная документация.

Специализация – особая форма разделения труда и концентрация отдельных видов работ, при которых создаются новые типы производств.

Метод организации работ, способ развертывания работ.

Мотивы диверсификации: технический, экономический, финансовый, социальный, стратегический.

Задачи, стоящие перед материальной базой строительного производства: опережающий рост МТБ по сравнению с темпом развития строительства, конкурентоспособность отечественного производителя, наполнение внутреннего рынка качественным строительным материалом и техникой.

Тема 5. Контроль качества строительства(ПК-4)

Изучить вопросы:

Качество – совокупность свойств продукции, обуславливающих ее пригодность удовлетворять потребность в соответствии с ее назначением.

Качество – соответствие свойств продукции комплексу требований, установленных стандартами, условиями, эталонами или условиями договора поставки.

Качество – степень соответствия совокупности присущих характеристик требованиям.

Качество – степень соответствия товара его цене.

Принципы стандарта ISO 9000 (ориентирование на потребителя, ведущая роль руководства, вовлечение всех работников, цикл PDCA, системный подход, постоянное улучшение, принятие решений на фактах, взаимовыгодность для всех участников).

Цикл PDCA (планирование, действие, контроль, корректирующее воздействие).

Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 N 184-ФЗ.

Тема 6. Контракты. Торги(ПК-4)

Изучить вопросы:

Виды контрактов – на строительство (договор подряда), на проектирование + строительство, на проектирование + строительство + эксплуатация (концессионное соглашение), работа «под ключ».

Принципы торгов: равноправие всех претендентов, беспристрастное отношение к претендентам, открытость.

Квалификация торгов: по кругу участников, по допуску, по территориальному признаку, по структуре, по степени гласности, по предмету, по виду подряда, по повторяемости.

Структура торгов: Заказчик торгов → организатор → конкурсная комиссия → претендент (оферент).

Конкурсная документация – пакет документов, содержащих исходную информацию, условия, процедуры и пр.

Конкурсная заявка – предложение на заключение контракта.

Балльная оценка параметров.

Разработка предложений для реализации инвестиционного проекта и организация приёмки результатов, разработка заданий и привлечение специалистов при подготовке инвестиционного проекта

Состав бизнес-плана: резюме, описание отрасли, описание проекта, анализ сбыта, маркетинговая компания, производственный план, организационный план, финансовый план, риски.

Тема 7. Сметное дело(ПК-4)

Состав (главы) сметы: подготовка территории, основные объекты, объекты подсобного хозяйства, энергетика, транспорт и связь, инженерные сети, благоустройство, ВЗиС, прочие, содержание службы заказчика, подготовка эксплуатационных кадров, проектные и изыскательские работы.

Цены: свободные рыночные, монопольно-рыночные, демпинговые, фиксированные, предельные.

Цена определяется: проектом, районом строительства, государственной ценовой политикой, условиями договора, экономической конъюнктурой, источником финансирования.

Структура КВ: строительные работы, монтажные работы, стоимость оборудования, прочие.

Заработная плата основных рабочих + стоимость материала + затраты на эксплуатацию машин (в т.ч. заработная плата механизаторов) = прямые затраты.

К прямым затратам (ПЗ) добавляют накладные расходы (НР), потом сметную прибыль (СП), потом прочие расходы.

ГЭСН, ФЕР, ТЕР.

Формирование стоимости материала, транспортная схема, складские расходы. Ресурсный сметный расчет, базисно-индексный метод (на основе коэффициентов

2000 года).

Методические указания по определению величины сметной прибыли в строительстве (МДС 81-25.2001).

Состав НР: административно-хозяйственные расходы, расходы на обслуживание работников строительства, расходы на организацию работ на строительной площадке, прочие, затраты, не учитываемые нормой НР.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2.

7.3.3. Перечень курсовых работ

Приложение 3

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Размещается курсовая работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено.

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Приложение 7

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Гумба Х. М., Уварова С. С., Беляева С. В., Власенко В. А., Жутаева Е. Н., Болгов В. А., Овсянников А. С. Ценообразование и сметное дело в строительстве [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2024. - 607 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/534261>

3. Гумба Х. М., Уварова С. С., Беляева С. В., Власенко В. А., Жутаева Е. Н., Болгов В. А., Овсянников А. С. Ценообразование и сметное дело в строительстве [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 607 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/559642>

4. Кукота А. В., Одинцова Н. П., Макарцова Т. Н. Ценообразование в строительстве [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 274 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/563192>

Дополнительная литература:

2. Пестряков Сметное дело в инвестиционном проектировании. Курс лекций. Тема 2. Субъекты инвестиционного процесса [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2023. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202306b/19.mp4>

3. Пестряков Сметное дело в инвестиционном проектировании. Курс лекций. Тема 3. Состав сметной стоимости [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2023. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202306b/20.mp4>

4. Пестряков Сметное дело в инвестиционном проектировании. Тесты. Тест 1 [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2023. - 4 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202306c/147.docx>

5. Пестряков Сметное дело в инвестиционном проектировании. Тесты. Тест 2 [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2023. - 4 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202306c/148.docx>

6. Пестряков Сметное дело в инвестиционном проектировании. Тесты. Тест 3 [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2023. - 4 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202306c/149.docx>

7. Пестряков А. Н., Сбродова Н. В. Сметное дело в инвестиционном проектировании [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: УрГЭУ, 2022. - 149 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/resource/limit/ump/23/p495014.pdf>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

К экзамену

<u>Номер задания</u>	<u>Содержание задания</u>	<u>Компетенция</u>
1	Срок, в течение которого поставщик (подрядчик, проектировщик) обязуется обеспечить соответствие качества товара условиям договора и несет ответственность перед покупателем за выявленные недостатки товара называется..	<u>ПК-4</u>
2	Физическое или юридическое лицо, принявшее на себя функции организации и управления проектом называется...	<u>ПК-5</u>
3	Определение стоимости денежного потока путём приведения стоимости всех выплат к определённому моменту времени называется....	<u>ПК-4</u>
4	Прямые затраты проекта состоят из ...	<u>ПК-4</u>
5	Накладные расходы это...	<u>ПК-4</u>
6	Юридическое или физическое лицо, которому заказчик поручает выполнение всего комплекса работ по строительству называется ...	<u>ПК-5</u>
7	Прикладная деятельность по разработке проектов на создание (совершенствование) определенных объектов или процессов называется...	<u>ПК-5</u>
8	Специализированная организация, привлекаемая генподрядчиком для выполнения отдельных видов работ называется..	<u>ПК-5</u>
9	Метод определения сметной стоимости, представляющий собой калькулирование в текущих ценах и тарифах ресурсов (затрат), необходимых для реализации проектного решения, называется...	<u>ПК-4</u>
10	На основании какого первичного документа заказчик расплачивается с подрядчиком за каждый отчетный период?	<u>ПК-4</u>
11	Резерв средств, который запланирован для того, чтобы возместить работы и затраты, которые возникли в процессе разработки проектной документации или в процессе реализации проекта называются..	<u>ПК-4</u>
12	Проект организации строительства (ПОС) разрабатывается ...	<u>ПК-5</u>
13	Термин, означающий точку к пункту доставки продавец обязан доставить товар за свой счет называется...	<u>ПК-4</u>
14	Сметный метод определения цены при помощи индексов и коэффициентов, утвержденных Минстроем и Минэкономразвития для каждого региона, примененным к сметным формам, составленным в базисном уровне цен называется	<u>ПК-4</u>
15	Метод планирования, заключающийся в выявлении факторов	<u>ПК-4</u>

	внутренней и внешней среды организации, называется ...	
16	Комплекс экономических и инженерных (технических) исследований площадки, позволяющих всесторонне анализировать условия строительства и эксплуатации будущего объекта, обосновать целесообразность, техническую возможность и объем возводимых новых или реконструкцию предприятий, зданий и сооружений и подготовку исходных данных для проектирования называется ...	<u>ПК-5</u>
17	Механизм частного регулирования профессиональной и предпринимательской деятельности называется...	<u>ПК-5</u>
18	Сведения об инженерно-геологических, гидрогеологических условиях площадки строительства, краткое описание принятых основных объемно-планировочных и архитектурно-строительных решений по объекту содержатся в разделе проекта ...	<u>ПК-5</u>
19	Диаграмма (график) Ганга) это...	<u>ПК-5</u>
20	Первичный сметный документ, который составляется на отдельные виды работ и затрат по объемам работ, определенным согласно проектной документации и рабочим чертежам называется.	<u>ПК-4</u>
21	При заключении договора подряда руководствуются положениями...	<u>ПК-5</u>
22	Бизнес-план это...	<u>ПК-4</u>
23	Мнение, идея, решение или оценка, основанные на реализации ценного опыта специалиста, глубоких знаний предмета исследования и технологиях качественного анализа называется...	<u>ПК-4</u>
24	Алгоритм действий руководителя по управлению процессом и достижению его целей, состоящий из: планирования; выполнения; проверки; корректировки, называется	<u>ПК-4</u>
25	Организационно-экономические особенности строительства обусловлены...	<u>ПК-5</u>
26	Организация, выполняющая проектно-исследовательские работы называется...	<u>ПК-5</u>
27	Физическое или юридическое лицо, вкладывающее собственные или заемные средства в проект в целях личного потребления, инвестирования в основной капитал, а также для целей последующей перепродажи и получения прибыли называется...	<u>ПК-5</u>
28	Для сложных и крупных объектов с новой технологией и новыми проектно-конструктивными решениями зданий и сооружений проектирование осуществляется в какое количество стадий?	<u>ПК-5</u>
29	Технико-экономические особенности строительства обусловлены...	<u>ПК-5</u>
30	Физическое или юридическое лицо, имеющее на правах собственности или аренды участок земли, принявшее решение о строительстве или реконструкции объекта на этом участке, определяющее порядок финансирования строительства,	<u>ПК-5</u>

	получающее разрешение на строительство и осуществляющее технический контроль и надзор за ходом строительства объекта, называется..	
--	--	--

1.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Теоретические вопросы

10 тестовых заданий закрытого типа

<u>Номер задания</u>	<u>Содержание задания</u>	<u>Компетенция</u>
1	Каким образом не производится нормирование накладных расходов : а. процент от фонда оплата труда; б. процент от прямых затрат; с. по итогам затрат прошлого периода; д. процент от фонда оплаты труда или прямых затрат.	<u>ПК-4</u>
2	Тарифная ставка заработной платы это: а. размер оплаты труда работника за единицу продукции определенной сложности; б. фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной квалификации за единицу времени; с. заработная плата работника по договору найма; д. сумма заработной платы без учета налогов.	<u>ПК-4</u>
3	Сводный сметный расчет стоимости строительства это а. сметный документ, определяющий общую сметную стоимость строительства объекта; б. первичный сметный документ, который составляется на отдельные виды работ и затрат по объемам работ, определенным согласно проектной документации и рабочим чертежам.; с. сопутствующие затраты, связанные с обеспечением, организацией и управлением производством; д. форма отчисления части стоимости основных фондов для возмещения их износа.	<u>ПК-4</u>
4	Что не входит в сметную цену на материал при сметном расчете? а. заготовительно-складские расходы; б. наценки (надбавки) снабженческо-сбытовых организаций; с. таможенные пошлины и сборы; д. стоимость тары.	<u>ПК-4</u>
5	Что не входит в организацию работ поточным методом организации производства? а. ритмичная повторяемость согласованных во времени и в пространстве основных, вспомогательных и обслуживающих производственных операций; б. работа выполняется на специализированных рабочих местах; с. рабочие места расположены по ходу технологического процесса;	<u>ПК-5</u>

	d. используются специалисты широкого профиля.	
6	Амортизационные отчисления это... a. затраты на эксплуатацию временных зданий и сооружений организации; b. отчисления части стоимости оборотных фондов для возмещения их износа; c. отчисления части стоимости основных фондов для возмещения их износа; d. непредвиденные расходы при реализации проекта.	<u>ПК-4</u>
7	Если непосредственная численная оценка весовых коэффициентов при сравнительном анализе затруднительна, прибегают к: a. мнению стороннего эксперта; b. повторному анализу; c. ранговой оценке; d. лотереи.	<u>ПК-5</u>
8	Какого раздела нет в бизнес-плане? a. анализ рисков; b. финансовый план; c. схема объекта; d. резюме.	<u>ПК-5</u>
9	Некоторая величина, выраженная в процентах, позволяющая спрогнозировать стоимость будущих денег по состоянию на текущее время называется: a. план дисконтирования; b. норма дисконтирования; c. коэффициент дисконтирования; d. ставка дисконтирования.	<u>ПК-5</u>
10	Несущие конструкции сооружения это a. элементы, которые воспринимают все силовые и несилловые нагрузки и воздействия и передают их в дальнейшем на грунт; b. элементы конструкции здания, отвечающие за совместность работы здания и основания; c. конструкции, закрывающие периметр сооружения от внешних воздействий; d. элементы теплового контура сооружения.	<u>ПК-4</u>

30 заданий открытого типа

(кейс, расчетная или ситуационная задача, практико-ориентированное задание и др.)

<u>Номер задания</u>	<u>Содержание задания</u>	<u>Компетенция</u>
1	Срок, в течение которого поставщик (подрядчик, проектировщик) обязуется обеспечить соответствие качества товара условиям договора и несет ответственность перед покупателем за выявленные недостатки товара называется..	<u>ПК-4</u>
2	Физическое или юридическое лицо, принявшее на себя функции	<u>ПК-5</u>

	организации и управления проектом называется...	
3	Определение стоимости денежного потока путём приведения стоимости всех выплат к определённому моменту времени называется....	<u>ПК-4</u>
4	Прямые затраты проекта состоят из ...	<u>ПК-4</u>
5	Накладные расходы это...	<u>ПК-4</u>
6	Юридическое или физическое лицо, которому заказчик поручает выполнение всего комплекса работ по строительству называется ...	<u>ПК-5</u>
7	Прикладная деятельность по разработке проектов на создание (совершенствование) определенных объектов или процессов называется...	<u>ПК-5</u>
8	Специализированная организация, привлекаемая генподрядчиком для выполнения отдельных видов работ называется..	<u>ПК-5</u>
9	Метод определения сметной стоимости, представляющий собой калькулирования в текущих ценах и тарифах ресурсов (затрат), необходимых для реализации проектного решения, называется...	<u>ПК-4</u>
10	На основании какого первичного документа заказчик расплачивается с подрядчиком за каждый отчетный период?	<u>ПК-4</u>
11	Резерв средств, который запланирован для того, чтобы возместить работы и затраты, которые возникли в процессе разработки проектной документации или в процессе реализации проекта называются..	<u>ПК-4</u>
12	Проект организации строительства (ПОС) разрабатывается ...	<u>ПК-5</u>
13	Термин, означающий точку к пункту доставки продавец обязан доставить товар за свой счет называется...	<u>ПК-4</u>
14	Сметный метод определения цены при помощи индексов и коэффициентов, утвержденных Минстроем и Минэкономразвития для каждого региона, примененным к сметным формам, составленным в базисном уровне цен называется	<u>ПК-4</u>
15	Метод планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации, называется ...	<u>ПК-4</u>
16	Комплекс экономических и инженерных (технических) исследований площадки, позволяющих всесторонне анализировать условия строительства и эксплуатации будущего объекта, обосновать целесообразность, техническую возможность и объем возводимых новых или реконструкцию предприятий, зданий и сооружений и подготовку исходных данных для проектирования называется ...	<u>ПК-5</u>
17	Механизм частного регулирования профессиональной и предпринимательской деятельности называется...	<u>ПК-5</u>
18	Сведения об инженерно-геологических, гидрогеологических условиях площадки строительства, краткое описание принятых основных объемно-планировочных и архитектурно-строительных решений по объекту содержатся в разделе проекта ...	<u>ПК-5</u>
19	Диаграмма (график) Ганга) это...	<u>ПК-5</u>
20	Первичный сметный документ, который составляется на отдельные виды	<u>ПК-4</u>

	работ и затрат по объемам работ, определенным согласно проектной документации и рабочим чертежам называется.	
21	При заключении договора подряда руководствуются положениями...	<u>ПК-5</u>
22	Бизнес-план это...	<u>ПК-4</u>
23	Мнение, идея, решение или оценка, основанные на реализации ценного опыта специалиста, глубоких знаний предмета исследования и технологиях качественного анализа называется...	<u>ПК-4</u>
24	Алгоритм действий руководителя по управлению процессом и достижению его целей, состоящий из: планирования; выполнения; проверки; корректировки, называется	<u>ПК-4</u>
25	Организационно-экономические особенности строительства обусловлены...	<u>ПК-5</u>
26	Организация, выполняющая проектно-исследовательские работы называется...	<u>ПК-5</u>
27	Физическое или юридическое лицо, вкладывающее собственные или заемные средства в проект в целях личного потребления, инвестирования в основной капитал, а также для целей последующей перепродажи и получения прибыли называется...	<u>ПК-5</u>
28	Для сложных и крупных объектов с новой технологией и новыми проектно-конструктивными решениями зданий и сооружений проектирование осуществляется в какое количество стадий?	<u>ПК-5</u>
29	Технико-экономические особенности строительства обусловлены...	<u>ПК-5</u>
30	Физическое или юридическое лицо, имеющее на правах собственности или аренды участок земли, принявшее решение о строительстве или реконструкции объекта на этом участке, определяющее порядок финансирования строительства, получающее разрешение на строительство и осуществляющее технический контроль и надзор за ходом строительства объекта, называется..	<u>ПК-5</u>

Примерные практические задания к экзамену

Задача 1

Дать заключение по окупаемости проекта и определить чистую текущую стоимость проекта.

- Стоимость первоначальных вложений в проект – 100 (млн. руб.);
- Расходы первого года – 20 (млн. руб.);
- Расходы с 2 по 7 годы – 1 (млн. руб.);
- Расходы с 8 года – 0,35 (млн. руб.);
- Доходность ежегодная – 15 (млн. руб.);
- Ставка дисконтирования – 15 %;
- Интервал расчета – 6 лет.

Задача 2

Условие: На участие в тендере подали заявку 3 команды. Основным для инвестора проекта является показатель стоимости строительства объекта. Показатели опыта и сроков строительства равноценны. Провести вариантное (балльное) сравнение вариантов. Вес баллов назначить самому.

Вариант	Команда № 1			Команда № 2			Команда № 3		
	Ст-ть (млн.руб.)	Кол-во построенных объектов(шт.)	Срок строительства(годы)	Ст-ть (млн.руб.)	Кол-во построенных объектов (шт.)	Срок строительства (годы)	Ст-ть (млн.руб.)	Кол-во построенных объектов (шт.)	(годы)
1	10	10	1,0	13	4	1,0	15	10	1,5

Задача 3

Для выполнения работы (ФОТ 15000 руб), привлечена бригада из 3 человек (бригадир и два рабочих). Проработав три дня по 8 часов, принято решение об увеличении бригады на двух рабочих. Еще два дня по 8 часов работа выполнялась укрупненным составом. Часовая тарифная ставка бригадира составляет 75 руб., рабочего – 65 руб. Используя КТУ (назначить по своему усмотрению), распределить ФОТ.

Темы курсовых работ

1. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Екатеринбург)
2. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Пермь)
3. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Челябинск)
4. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Курган)
5. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Тюмень)
6. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Оренбург)
7. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Уфа)
8. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Новосибирск)
9. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Казань)
10. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Самара)
11. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Нижний Новгород)
12. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Волгоград)
13. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Омск)
14. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Краснодар)
15. Оценка сметной стоимости объекта строительства (местоположение: г. Сочи)
16. Оценка сметной стоимости строительства предприятия автосервиса
17. Оценка сметной стоимости ремонта торгового помещения
18. Оценка сметной стоимости ремонта офисного помещения
19. Оценка сметной стоимости ремонта жилого дома
20. Оценка сметной стоимости ремонта производственно-складского помещения

**Приложение 7
к рабочей программе**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании кафедры
региональной, муниципальной
экономики и управления

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**по дисциплине
Сметное дело в инвестиционном проектировании**

Введение

Курсовая работа по дисциплине «Сметное дело в инвестиционном проектировании» является самостоятельной научно-исследовательской работой студента, подтверждающей способность будущего специалиста самостоятельно и профессионально решить определенную экономическую задачу в теоретическом, методическом и прикладных аспектах. Будущий специалист должен проявить навыки научного исследования и анализа, технику выполнения экономических расчетов.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя кафедры, занимающегося решением практических, прикладных вопросов, связанных с тематикой исследования. Курсовая работа имеет целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний, углубленное изучение и решение студентом одного из вопросов национальной экономики.

Общая характеристика курсовой работы по дисциплине «Сметное дело в инвестиционном проектировании»

Особенность курсовой работы заключается в необходимости решения конкретной экономической задачи на основе изучения литературы, проектных материалов, анализа состояния объекта, проведения научного исследования и серии экономических расчетов.

Для успешного выполнения курсовой работы необходимо уже на первом этапе (выбор темы) с помощью руководителя четко сформулировать цель работы (отражающуюся в ее названии) и задачи.

Задачи курсовой работы:

- ~ систематизация и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине, их применение при решении конкретных практических задач;
- ~ закрепление навыков самостоятельной работы.

В курсовой работе студент должен показать:

- ~ прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала;

- ~ умение подобрать, проанализировать и обобщить литературные источники и фондовые материалы, решать практические задачи, делать выводы и предложения;
- ~ навыки проведения экономического анализа и расчетов, владения современной вычислительной техникой.

Общие требования к курсовой работе:

- ~ целевая направленность;
- ~ четкость построения;
- ~ логическая последовательность изложения материала;
- ~ глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- ~ убедительность аргументаций;
- ~ краткость и точность формулировок;
- ~ конкретность изложения результатов работы;
- ~ доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- ~ грамотное оформление.

Тематика курсовых работ разрабатывается профилирующей кафедрой и доводится до сведения студентов. Она должна быть актуальной и решать конкретные задачи, стоящие перед органами власти и строительными предприятиями и организациями. Кроме того, тему курсовой работы нужно выбирать так, чтобы она позволила максимально раскрыть способности, знания и интересы студента.

Тематика *курсовых* работ, как правило, предлагается студентам на одном из первых занятий по экономике строительства.

После выбора темы курсовой работы студент **обязан согласовать** ее с ведущим преподавателем (руководителем). Студент может предложить тему курсовой работы самостоятельно, однако предлагаемая студентом тема должна обязательно соответствовать содержанию дисциплины «Сметное дело в инвестиционном проектировании».

После утверждения темы вместе с научным руководителем студент составляет план курсовой работы.

При выборе темы курсовой работы и ее написании студент взаимодействует с научным руководителем, который проверяет план курсовой работы, осуществляет консультирование при разработке темы, помогает в разработке или выборе методик расчетов, проверяет качество работы и ее оформление. После завершения курсовой работы руководитель дает на нее письменную рецензию.

Курсовая работа выполняется на основе глубокого изучения нормативно-правовых актов, методических материалов, плановых и отчетных данных органов власти, предприятий, организаций.

Собранный первичный материал должен быть систематизирован, тщательно обработан с помощью экономико-математических методов и с применением электронно-вычислительной техники, обобщен в виде таблиц. Цифры и факты должны правильно и объективно отражать фактическое состояние изучаемой проблемы.

Общие принципы и требования к структурным элементам курсовой работы

Структура (от лат. *strukture*) – строение, взаимное расположение частей, составляющих одно целое, внутреннее устройство.

Непременными структурными элементами курсовой работы являются:

- ~ титульный лист курсовой работы;
- ~ содержание;
- ~ введение (1,5-2 стр.);
- ~ главы основной части работы (главы 1, 2, 3);
- ~ заключение (2–3 стр.);
- ~ список использованных источников;
- ~ приложения.

Титульный лист

Титульный лист – первая страница курсовой работы – заполняется по строго определенным правилам. В верхнем поле указывается наименование вышестоящей организации, полное наименование учебного заведения. В среднем поле дается название курсовой работы, которое приводится без слова «тема» и в кавычки не заключается. После названия курсовой работы указывается ФИО студента, ФИО, ученая степень, ученое звание руководителя. Допуск к защите курсовой работы подтверждается предварительной оценкой и подписью руководителя.

Содержание работы помещают после титульного листа. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка симметрично тексту прописными буквами без абзацного отступа. В «Содержании» работы указывается перечень всех глав и параграфов курсовой работы, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них. Главы в курсовой работе должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы каждой главы должны иметь нумерацию в пределах

каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. После номера параграфа точка не ставится.

Введение

Выполнение курсовой работы мы рекомендуем начинать с написания «Введения». Естественно, в процессе исследования первичный текст «Введения» будет меняться, иногда очень существенно. Но это не отрицает необходимости на начальном этапе поставить перед собой задачи исследования, отражаемые во «Введении».

«Введение» в общем случае имеет следующую структуру:

- ~ актуальность выбранной темы,
- ~ формулировка цели и определение конкретных задач исследования (они найдут отражение в содержании работы),
- ~ выбор объекта и предмета исследования,
- ~ информационная база исследования;
- ~ структура курсовой работы.

Введение не должно превышать 1,5-2 страниц компьютерного набора.

Обоснование выбора темы и ее актуальности. Во введении следует сразу же коротко сформулировать причину возникновения проблемы и ее суть.

Далее во введении формулируются объект и предмет исследования:

«Объект исследования – здравоохранение как вид деятельности, осуществляемый в рамках национальной экономики.

Предмет – тенденции, факторы и перспективы развития здравоохранения как вида экономической деятельности».

Отметим, что цель работы, сформулированная кратко и предельно точно, должна быть неизменной и четкой на протяжении всего исследования.

После того, как во введении сформулированы цель, задачи, объект и предмет, следует указать информационную базу и структуру курсовой работы:

«Информационная база курсовой работы включает: нормативно-правовые акты, статистические материалы, труды ведущих отечественных и зарубежных авторов, посвященные проблемам здравоохранения, статьи, опубликованные в периодических изданиях, а также Интернет-ресурсы.

Курсовая работа состоит из введения, трех глав основного текста, заключения, списка использованных источников, приложений. Содержание работы изложено на ____ страницах машинописного текста, и включает ____ рисунков, ____ таблиц. Список литературы состоит из ____ источников».

Основная часть работы

Курсовая работа содержит, как правило, 3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2 параграфа, кроме главы 3. Основная часть работы должна составлять не менее 80% ее полного объема.

Первая глава носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента.

Назначением первой главы является конкретизация задач и выработка методов исследования в рамках данной курсовой работы. Поэтому студент совместно с руководителем составляет вначале программу всей работы (предварительные названия глав и параграфов) и осуществляет на основе изучения литературных, нормативных, методических и иных материалов написание первичного варианта главы 1. В дальнейшем эта заготовка будет дополняться, увязываться с материалами последующих глав, шлифоваться, редактироваться и правиться. В процессе подготовки первой теоретико-методологической главы осуществляется:

подбор литературы и иных источников, составление их списка;

изучение литературы;

организация ссылок;

анализ и систематизация материала строго по теме (без отвлечений);

конкретизация предстоящих задач и выбор методов их решения (последнее может быть перенесено в главу 2).

Вторая глава носит аналитический характер. В ней дается глубокий анализ изучаемого объекта исследования с использованием различных методов исследования, включая экономико-математические. При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции ценообразования в рассматриваемом секторе. В конце второй главы формулируются аналитические выводы.

Наличие таблиц и рисунков во второй главе **ОБЯЗАТЕЛЬНО**, во второй главе должно быть не менее 5 таблиц с показателями, не менее 5 рисунков (схем).

Третья глава является расчетной. В ней студент разрабатывает и обосновывает смету на строительство/реконструкцию объекта.

Обязательными для курсовой работы являются логическая связь между главами, доказательность и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

Заключение

В «Заключении» логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. При этом в список использованных источников включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые вы изучили при исследовании темы работы. В списке использованных источников должно быть не менее 10 наименований.

Приложение

В приложении следует относить вспомогательный или дополнительный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, распечатки на ЭВМ, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетности и других документов.

Объем курсовой работы – 30-50 страниц компьютерного набора.

Требования к оформлению курсовой работы

Общие требования

Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов:

ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;

ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.82–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Курсовая работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297х210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов

Курсовая работа должна включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных

источников (являются обязательными элементами), приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

Каждый структурный элемент курсовой работы (титульный лист, содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Теоретические основы налогов

2 Характеристика объекта (ИЖД п. ****)

3 Составление локальной сметы на реконструкцию объекта

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Правила оформления сокращений и аббревиатур

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный экономический университет (далее – УрГЭУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

Правила оформления перечислений

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:
краткие выводы;
оценку решений;
разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

а) ...;
б) ...;
1) ...;
2) ...;
в) ...

Правила оформления рисунков

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:



Рисунок 1 – Рассматриваемый объект [8, с. 46]

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку.

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

Правила оформления таблиц

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика основных показателей развития малого предпринимательства в России за 2012–2014 гг.

Наименование показателей	2012	2013	2014
Объем выпуска продукции, млрд. руб.			
.....			

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 2 – Динамика основных показателей развития малого предпринимательства в России за 2012–2014 гг. [15, с. 35]

Наименование показателей	2012	2013	2014
Объем выпуска продукции, млрд. руб.			
.....			

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 3 – Динамика основных показателей развития малого предпринимательства в России за 2012–2014 гг.

Наименование показателей	2012	2013	2014
Объем выпуска продукции, млрд. руб.			
.....			

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно

лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2012–2014 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

Правила оформления формул и уравнений

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (1)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (B.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «.. в формуле (1)...».

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия). Например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (1)$$

где X_{\max} - максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

X_{\min} - минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

Правила оформления примечаний и ссылок

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

Правила оформления списка использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании письменной работы. Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

- официальные материалы;
- книги, статьи, материалы конференций и семинаров;
- статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы;
- иностранная литература;

- Интернет-сайты.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания. Например:

Официальные материалы. В начале списка дается перечень использованных нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты,

Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более поздние периоды

После федеральных нормативно-правовых актов перечисляются нормативно-правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке.

Примеры оформления нормативно-правовых актов:

1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ (в ред. от ...) // Собрание законодательства РФ. - 1999. - N 43.

2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. N 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Книги, статьи, материалы конференций и семинаров. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

3. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2001. - N 5. - С. 23–25.

4. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. - 2001. - N 1. - С. 89–104.

5. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. - М.: Экономистъ, 2006. - 280 с.

6. Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101–106.

7. История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербург. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб.: СПбЛТА, 2001. - 231 с.

8. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пушин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пушкино: ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

9. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. - N 8. – Режим доступа: [http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova](http://www2.usu.ru/philosoph/chertkova).

10. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.

Статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

11. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 34 с.

12. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.

13. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердлов. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

14. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

15. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>

Иностранная литература. Располагается по алфавиту. Например:

16. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

17. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

18. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.

Интернет-сайты. Например:

19. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

20. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>

Правила оформления приложений

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Порядок защиты курсовой работы

Подготовка к защите курсовой работы

Завершенная курсовая работа подписывается студентом на титульном листе и предоставляется научному руководителю. Научный руководитель проверяет курсовую работу и дает рецензию. В случае положительного решения научного руководителя, выставляется предварительная оценка и работа допускается к защите. Если в рецензии научный руководитель указывает замечания, то студент обязан устранить замечания, снова сдать курсовую работу на проверку.

Готовясь к защите курсовой работы, студент составляет тезисы выступления, оформляет наглядные пособия, раздаточный материал к докладу.

Дата и время защиты курсовой работы согласовываются и доводятся до сведения студентов. Напомним, что пока студент не защитит курсовую работу, до экзамена он не допускается.

Доклад на защите курсовой работы не должен превышать 5 мин. Следует помнить, что Вы не просто излагаете, а защищаете свои положения.

Защита курсовой работы

Структура доклада может быть следующей:

1. Представление студента и темы курсовой работы.
2. Причины выбора и актуальность темы работы.
3. Цель работы и ее задачи.
4. Предмет, объект и хронологические рамки исследования.
5. Основные выводы и результаты исследования.

Рекомендуемый объем доклада 2–3 листа текста в формате Word, размер шрифта 14 пунктов с полуторным интервалом. Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных выводах и результатах. По завершении подготовки тезисов доклада целесообразно согласовать текст выступления с научным руководителем. На защиту необходимо иметь раздаточный материал и/или презентацию (слайд-фильмы). В докладе обязательны ссылки на раздаточный материал.

После выступления студенту задают вопросы члены комиссии, а также присутствующие на защите. Задаваемые вопросы могут носить конкретный или общий характер.

Ответы на вопросы должны быть краткими и состоять, как правило, из двух–трех предложений.

Несмотря на то, что к защите студент детально разобрался в различных аспектах темы, некоторые вопросы могут оказаться затруднительными. Из сложной ситуации можно выйти, используя следующие универсальные ответы: «Исследование данной проблемы не входило в поставленные в работе задачи. Данная проблема представляется весьма интересной, и в дальнейшей своей работе мы постараемся определить пути ее решения» или «Задача по решению данной проблемы в работе не ставилась, но анализ экономической литературы показывает, что...».

По окончании публичной защиты члены комиссии на закрытом заседании обсуждают результаты защиты курсовых работ, принимают решение об оценках.

Результаты защиты курсовых работ объявляются студентам в тот же день.