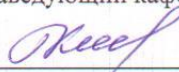


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У »)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



Климова Т.Б.

29.09.2016

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению курсовых работ
по дисциплине

«Инвестиционная деятельность в сервисе»

Направление подготовки 43.03.01 Сервис
Профиль подготовки Соответствует по направлению подготовки в целом

Автор: доцент кафедры туризма и социально-культурного сервиса,
кандидат экономических наук, доцент И.В. Богомазова

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Одобрено и рекомендовано к утверждению на заседании кафедры
туризма и социально-культурного сервиса

Протокол № 2 от 29.09.2016 г.

Содержание

Введение.....	3
1. Общие положения	5
1.1. Цель и задачи курсовой работы.....	5
1.2. Порядок выбора и утверждения темы	6
2. Основные требования к содержанию и структура курсовой работы.....	7
3. Требования к оформлению материалов курсовой работы.....	16
4. Руководство курсовой работой.....	21
5. Защита курсовой работы и критерии оценки.....	21
Приложения	24

Введение

В современных условиях важнейшим аспектом подготовки специалистов для сферы сервиса и туризма является формирование таких качеств как самостоятельность и культура научного мышления, способность вести научную и профессиональную деятельность, навыков постановки целей и задач при разрешении проблемных ситуаций в профессиональной сфере. Предприятия туризма и сервиса, становясь объектом товарно-денежных отношений, стремятся обеспечить высокую эффективность работы и конкурентоспособность на рынке услуг. В этой связи существенно возрастает роль специалистов, способных управлять и развивать деятельность предприятия.

Специалист в области туризма и сервиса должен владеть общими основами науки управления, знаниями и умениями в области стратегического управления. Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе ее подготовки выявляется способность студента самостоятельно анализировать работу предприятий и организаций, представляющих услуги, а также разрабатывать систему управления, которая бы обеспечила эффективность работы.

Курсовая работа выполняется студентом на заключительном этапе изучения дисциплины «Инвестиционная деятельность в сервисе», в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности.

Курсовая работа студента может стать составной частью (разделом, главой) курсовой работы по данному направлению.

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умения применять теоретические знания при решении поставленных задач;
- формирования умения использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

В процессе написания курсовой работы студент должен приобрести и закрепить навыки:

- работы со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- систематизации, обобщения и анализа фактического материала по изучаемой проблеме;
- обоснования выводов и предложений по совершенствованию рассматриваемого вопроса.

Курсовая работа по дисциплине является индивидуальной, самостоятельно выполненной работой студента. Методические указания призваны помочь студенту выбрать тему и выполнить исследование на высоком уровне.

Выполнение курсовой работы предполагает консультационную помощь со стороны преподавателя и творческое развитие студентом темы и разделов курсовой работы.

Курсовая работа выполняется и защищается в сроки, определенные учебным графиком.

Общее руководство и контроль хода выполнения курсовых работ по дисциплине по направлению подготовки 43.03.01 Сервис осуществляет выпускающая кафедра туризма и социально-культурного сервиса.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи курсовой работы

Курсовая работа по направлению подготовки 43.03.01 Сервис призвана выявить способность студента на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи.

Цель выполнения курсовой работы - закрепление, углубление и обобщение знаний, полученных во время изучения дисциплины, приобретение практического опыта в разработке, организации и планировании деятельности организации, анализе фактического состояния предприятий, проведении маркетинговых исследований, выработке навыков самостоятельного анализа конкретных рыночных ситуаций.

Студент должен показать умение грамотно и аргументировано излагать свои мысли и формулировать предложения, правильно пользоваться литературой и программными средствами. Написание курсовой работы должно способствовать углубленному усвоению лекционного курса и приобретению навыков решения практических ситуаций, умению обеспечить взаимосвязь теории с практикой, делать выводы и предложения по улучшению работы предприятия.

В процессе выполнения курсовой работы студент должен продемонстрировать высокий уровень общей подготовки; умение работать с информацией (как с учебной, научно-методической литературой, так и с первичной документацией предприятий, справочными и статистическими материалами); навыки разработки рекомендаций по улучшению деятельности; личный творческий потенциал.

Материал курсовой работы должен быть изложен в логической последовательности, вопросы достаточно глубоко исследованы и в полной мере освещены, выводы аргументированы, конкретно изложены результаты работы и обоснованы рекомендации.

Выполнение студентом курсовой работы проводится для достижения следующих результатов:

- развитие способностей студентов определять актуальность целей и задач и практическую значимость исследования, проводить анализ литературы по исследуемой проблеме, планировать и проводить экспериментальную часть работы, обсуждать полученные результаты и делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию процессов в изучаемой области;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладения методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в курсовой работе проблем и вопросов, применения традиционных и современных методов исследования;

- формирование умений и навыков использования компьютерных методов сбора и обработки информации, применяемых в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Порядок выбора и утверждения темы

Выбор темы курсовой работы определяется интересами и склонностями студента к той или иной профессиональной проблеме, потребностями развития и совершенствования объекта исследования, научной специализацией кафедры и ее преподавателей.

При выборе темы работы следует руководствоваться актуальностью проблемы для объекта исследования, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной и методической литературы по рассматриваемым вопросам, практической значимостью исследований для конкретной организации.

При выборе темы курсовой работы студент может руководствоваться примерным перечнем тематики работ, приведенным в приложении 1. Студент, желающий выполнить работу на тему, не предусмотренную примерным перечнем, должен обосновать свой выбор и получить разрешение у преподавателя.

Тематика курсовых работ определяется программой дисциплины.

Конкретная тематика курсовых работ должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать задачам подготовки обучающихся;
- учитывать направления и проблематику современных научных исследований;
- приобщать студентов к работе над проблемами, которые являются предметом исследования в научном сообществе;
- учитывать разнообразие интересов студентов в области теории и практики по избранной специальности.

Темы курсовых работ могут определяться разными способами:

- 1) Преподаватель определяет тему курсовой работы студента;
- 2) Студент сам выбирает тему, соответствующую его интересам. При этом тема должна быть согласована с руководителем курсовой работы.

При выборе темы необходимо учитывать, в какой мере разрабатываемые вопросы актуальны, обеспечены исходными данными, литературными источниками, соответствуют индивидуальным способностям и интересам студента.

После того как тема курсовой работы выбрана и согласована с руководителем (преподавателем), составляется календарный план, в котором определяются сроки выполнения этапов курсовой работы. План облегчает контроль за ходом выполнения исследования и помогает студенту самостоятельно и осознанно выполнять курсовую работу.

2. Основные требования к содержанию и структура курсовой работы

Курсовая работа – самостоятельная творческая работа студента. Курсовая работа должна представлять собой самостоятельную, законченную разработку, в которой выявляются и анализируются актуальные проблемы и предлагаются пути их решения в различных сферах.

Курсовая работа выполняется на основе глубокого изучения литературы по направлению подготовки (учебников, учебных пособий, монографий, периодической, нормативной, справочной литературы).

Работа по сбору и обработке необходимых материалов и информации является одним из наиболее ответственных и сложных этапов выполнения курсовой работы. Информация собирается с учетом поставленных целей и задач курсовой работы. При разработке курсовой работы может использоваться первичная и вторичная информация. Первичная информация собирается путем проведения специальных социологических, маркетинговых и прочих исследований в случае, если собранная вторичная информация не дает возможностей для объективной и полной оценки исследуемой проблемы. Для сбора первичной информации студенты могут пользоваться разработанными методиками и инструментами (с обязательным указанием авторства) или разработать собственные. Вторичная информация собирается из литературных и документальных источников и включает данные официальной статистики, бухгалтерской отчетности, нормативно-правовую информацию и т. п.

По содержанию курсовая работа должна носить практический характер. Независимо от выбранной темы структура пояснительной записки курсовой работы включает **следующие основные составляющие:**

Титульный лист

1. Введение

- а) наименование компании, адрес и телефон владельца;
- б) с кем связываться: имя и телефон владельца;
- в) о компании: сфера деятельности (отрасль) и занимаемый сектор рынка
- г) предлагаемое кредитору или инвестору обеспечение: привилегированные и обычные акции, облигации и т.д.;
- д) намерения бизнеса: сроки и цель займа, залладная;
- е) сводка целей использования займа.

2. Резюме

- а) содержит описание проекта, конкурентоспособность, основную суть проблемы;
- б) предпочтительный размер — одна - четыре страницы.

3. Содержание

- а) названия разделов;
- б) нумерация страниц для облегчения поиска.

4. Описание отрасли

Приступая к созданию собственного дела и составлению бизнес-плана, необходимо четко определить, какие услуги будет оказывать фирма и что

оставляет собой избранная сфера деятельности. На первый взгляд вопрос лишен всякого смысла, так как если человек решил взяться за то иное дело, значит, предполагает, что в нем разбирается. Но в реальной жизни все обстоит сложнее. Оказывается, что одни бизнесмены несут большие убытки, другие и вовсе разоряются, а все из-за того, что плохо представляют себе специфику деятельности, которой занимаются.

а) перспективы и возможный рост отрасли: тенденции ее развития - прошлые, настоящие, будущие; новые направления развития; указание источников информации;

б) рынки и покупатели: оценка размеров рынка и объема продаж, новых требований и рыночных тенденций;

в) компании конкурентов: доля рынка, сильные и слабые места, прибыльность, тенденции развития;

г) региональные, национальные и экономические тенденции: изменения в спросе населения, соответствующие экономические показатели.

5.Описание делового риска

а) суть бизнеса: основные направления деятельности, статус бизнеса (местный, региональный, национальный, международный)

б) цель выхода на рынок: определение групп клиентов; нынешний характер бизнеса; средний доход, желаемое и возможное изменение его величины;

в) преимущества вашей бизнес - концепции по сравнению с конкурентами: ваша ниша на рынке, уникальность, оценка рыночного сегмента;

г) территориальное расположение бизнеса: местонахождение (удобно оно или нет для клиентов), размер занимаемых площадей, дислокация офиса: дома или отдельно;

д) материальные и кадровые потребности: общие потребности в оборудовании; возможности предоставления временных или постоянных рабочих мест;

е) краткое резюме: круг вовлеченных в бизнес лиц (собственники, партнеры, работники).

6.Цели бизнеса

а) в первый год: особые цели (например, увеличение объема продаж, изменение уровня прибыльности, доли на рынке, открытие новых офисов, оказание новых услуг и т.д.);

б) в последующие периоды: возврат инвестиций, развитие сети, продажа бизнеса.

7.Маркетинговый план

В процессе выбора сферы деятельности принимается первое решение — о рынке сбыта.

В плане маркетинга следует изложить:

а) стратегия продаж: форма оплаты кадрового состава, агентов, служащих (сдельная, повременная); цели продаж, инструменты продаж, поддержка продаж; ориентация на клиентов;

б) методы и техника продаж;

в) ценообразование: расходы, разница между собственностью и отпускной ценой, прибыль;

г) продвижение: реклама, промоушн, паблик рилейшнз, техника обретения известности, доверия, связей;

д) политика обслуживания: политика, которую примет бизнес в отношении выдачи и сбора кредитов, ценообразования, типов клиентов;

е) гарантии: варьирование гарантий выполнения услуг и других гарантий в зависимости от характера вашего бизнеса и договора с клиентом;

ж) метод проверки: метод наведения справок о клиентах и о том, что они о вас слышали.

Задача данного раздела — помочь в проведении маркетингового исследования для фирмы. Особое внимание следует обратить на три основных момента:

1. прогнозирование объема продаж;
2. привлечение потребителей;
3. обслуживание потребителей.

8. Прогноз объема продаж

Данный раздел должен включать:

а) ссылки: один человек никогда не может знать все, поэтому укажите всех, кто помогал вам с прогнозами;

б) помесечный прогноз на грядущий год: объем продаж в долларах;

в) годовой прогноз на ближайшие два или четыре года: объем продаж в рублях (или долларах).

9. План производства

а) краткое описание производственного процесса (не следует углубляться в терминологию);

б) потребности производства: строения, склады, возможности для расширения или улучшения месторасположения;

в) оборудование: новое или бывшее в употреблении, арендованное или купленное, его возможности;

г) комплектующие материалы: наличие доступа к готовым, качество, их источники;

д) необходимый инвентарь: сезонные потребности, стоимость, метод контроля;

е) поставки: величина скидок, разнообразие выбора;

ж) требования к персоналу: полная, частичная занятости, уровень навыков, требуемые знания;

з) стоимость оборудования, сырья и материалов: оценка и стоимость;

и) оценка капитала: требуется ли начальный капитал и постоянное его пополнение.

10. Осуществление операций

а) планы покупок: размеры скидок, виды ресурсов, качество, цена.

б) система инвентаризации: сезонные изменения, масштабы, способ контроля;

в) необходимые площади: размер офиса, склада, других помещений; необходимо ли улучшение, потребность и возможность расширения;

г) потребность в кадрах и оборудовании: отбор персонала; офисное, производственное и другое оборудование;

д) стратегия осуществления операций.

11. Структура компании

а) частное индивидуальное предприятие, партнерство, акционерное общество и т.д.;

б) распределение долей (акций): список пайщиков (акционеров)

в) договоры и соглашения: список заключенных договоров и контрактов; контракты, связанные с управлением, соглашения с акционерами и партнерами, контракты на обслуживание, аренду.

г) директора и чиновники: имена и адреса, роль в компании;

д) основа группы управления: краткое резюме о владельцах и ключевых служащих;

е) поддержка профессионалов: нанятые по договору профессионалы по специальным вопросам, в том числе юрист, бухгалтер, банкир, страховой агент;

ж) организация работы: порядок отчетности;

з) обязанности и ответственность ведущего персонала: краткое описание работы - кто за что отвечает.

12. Программа развития и исследования

а) улучшение продукта или услуги: направления процессов улучшения продукции и технологий, оптимизации стоимости и уменьшения риска;

б) мониторинг: организация системы анализа и контроля.

13. Оценка риска

а) реакция конкурентов: будет ли какая-либо реакция и в какой форме;

б) список возможных критических внешних факторов: определите эффект воздействия забастовок, падения производства и продаж, новых технологий, изменения погодных условий, появления новых конкурентов, перебоев поставок, изменений в спросе, потерь от недозагрузки и перегрузки мощностей, неблагоприятных тенденций в экономике;

в) список вероятных критических внутренних факторов: не получен ожидаемый доход, клиент подал в суд, разнообразные трудности, спрос на услуги растет очень быстро, ушел ключевой служащий, заболел или умер партнер;

г) оперирование с риском: вероятный план оперирования с наиболее выраженным риском.

14. Общий обзор

а) состояние внешней среды;

б) согласование действий руководства и менеджмента с основными событиями, важными для начала и развития бизнеса.

15. План действий

а) действия по достижению целей этого года: ежемесячный или поквартальный обзор специальных действий;

б) укажите даты принятия основных решений, создайте план-график продаж.

16. Финансовый прогноз

Прежде всего предстоит позаботиться об источниках пополнения денежных ресурсов. Помимо вложенного первоначального капитала можно рассчитывать на денежные поступления от продажи услуг фирмы. Кроме того, следует определить, какой объем реализаций планируется на ближайшие 12 месяцев.

Расходы. На основе запланированного объема реализации необходимо рассчитать величину предстоящих расходов. Но еще важнее определить, какова будет прибыль в конце года. Все время нужно помнить, что прибыль — своего рода компенсация за риск. Чтобы поставить дело и вернуть средства, вложенные в фирму, необходимо иметь прибыль, величина которой должна из года в год расти. Для того чтобы получить представление о величине предстоящих расходов, важно рассчитать показатель себестоимости продаж.

Прогноз движения денежной наличности. Прогноз движения денежной наличности составляется по месяцам года и может иметь следующие основные статьи расходов (оформляется, как правило, в виде таблицы с разбивкой показателей по месяцам).

Работая над разделом бизнес-плана, посвященным вопросам финансового планирования, нужно постоянно помнить о том, что главное — это окупить первоначальные затраты, независимо от того, были это личные сбережения владельца или заемные средства. Следовательно, требуется таким образом организовать работу новой фирмы, чтобы уже к концу года постараться выйти на уровень прибыльности.

Классификация расходов. Общая оценка всех расходов проводится еще на начальном этапе работы. Теперь предстоит расписать их по статьям, а затем для удобства учета в течение года распределить по месяцам. Рекомендуется воспользоваться предлагаемой формой «Рабочая таблица расходов» для составления сметы расходов фирмы.

Отнесение расходов к доходам. Смета расходов показывает их распределение по месяцам в течение года. Если заранее не спрогнозировать возможность спада и повышения деловой активности, что характерно для большей части предприятий сферы услуг, бизнес постоянно будет лихорадить и владельцы никогда не будут знать наверняка, хватит ли им денег, полученных от реализации товаров и услуг, для своевременной оплаты счетов.

Заранее анализируя вероятность развития событий по тому или иному сценарию, можно обезопасить себя на тот случай, если дела примут неблагоприятный оборот. Для этого рекомендуется воспользоваться приведенными выше показателями прогноза движения денежных средств, рассчитанными для создаваемой фирмы, чтобы предвидеть приток денежных средств на ее счет в первые 12 месяцев существования.

Потребуются ли дополнительные денежные средства? Предположим, что в результате бизнес-анализа выяснилось, что денег от реализации услуг для дальнейшей деятельности фирме не хватит. Что в таком случае следует предпринять?

Все зависит от конкретной ситуации. К примеру, чтобы выстоять период спада продаж, можно взять кредит в банке, который будет возвращен, когда реализация услуг фирмы достигнет пика, намного обогнав по величине расходы. Пока же важно продержаться, для чего требуется позаботиться о постоянном наличии на банковском счете фирмы денежных сумм, достаточных для расчета по обязательствам. Если же сбыт продукции при расчетах с покупателем связан с длительным омертвлением средств, т.е. с возрастанием дебиторской задолженности, то для поддержания ликвидности на должном уровне придется первое время делать регулярные дополнительные денежные кивания, объем которых увеличит потребность фирмы в инвестициях и кредитах. Следует признать, что проблема ликвидности — одна из основных причин неудач, постигших многих предпринимателей.

В любом случае, независимо от того будет взята ссуда на месяц или долгосрочный кредит, ссудодатель должен иметь представление финансовом положении фирмы. Он попросит представить текущий план, поскольку именно его обычно тщательно изучают сотрудники Коммерческих банков, чтобы понять, в какие активы намечается вложить полученные средства и за счет каких пассивов предприниматель собирается финансировать создание или приобретение этих активов. Кроме того, этот баланс можно продемонстрировать в банке, где открыт счет фирмы. Не нужно упускать случай установить хорошие отношения с банком и показать, что намерения владельцев фирмы достаточно серьезны, у них есть цель и они знают, как ее достичь.

Если бизнес уже какое-то время функционирует, необходимо предоставить баланс и декларации о доходах, предпочтительнее за последние три или четыре года. Баланс - это показатель состояния бизнеса: что есть и что должно быть на определенную дату:

а) баланс содержит три раздела: имущество, долги и долю собственника (вычитая долги из имущества, вы определите общую стоимость вашей фирмы; баланс показывает, насколько за минувшее время вырос ваш оборотный капитал; инвесторы или кредиторы обычно проверяют баланс, чтобы выяснить, обладает ли компания необходимым для ответа по обязательствам имуществом);

б) прогноз доходов и расходов (прибыли и убытков): доходы и расходы можно описать как проектирование ситуации, которую вы ожидаете видеть в своем бизнесе в конце прогнозируемого периода; указание дохода - самое сложное, так как эта величина зависит от многих факторов, причем не только внутрифирменных, но и внешних (колебание спроса, давление конкуренции и т.д.);

в) прогноз денежного потока: денежный поток показывает, сколько денег находится в бизнесе и вне бизнеса;

г) выкладки по деньгам: продажи (ожидаемое количество продаж в месяц); приход (исходя из объема продаж можно сказать, сколько денег получено);

д) анализ рентабельности: анализ рентабельности — основа для каждого бизнеса (знать, при каких объемах продаж ваш бизнес будет рентабелен, важ-

нее, чем анализировать то, что получит ваша фирма, если выйдет на запланированные объемы продаж).

17. Оценка показателей эффективности инвестиционной деятельности:

- а) Чистая современная стоимость (NPV)
- б) Внутренняя норма доходности (рентабельность) (IRR)
- в) Индекс рентабельности (PI)
- г) Дисконтированный срок окупаемости (PP)
- д) Срок окупаемости
- е) Учетная норма рентабельности (ARR)
- ж) Коэффициент сравнительной экономической эффективности
- з) Минимум приведенных затрат
- и) Максимум приведенной прибыли

18. Финансирование и приращение капитала

- а) условия займа: сумма, сроки, дата выдачи;
- б) цель займа: детальное описание составных элементов бизнеса, которые будут финансироваться;
- в) доля собственника: ваша доля в бизнесе;
- г) цель займа: для отдельного проекта или для компании в целом.

19. Оперирование займом

- а) на новые цели или на продолжение деятельности, предлагаемое обеспечение;
- б) максимальное количество необходимых денег: количество, сроки.

20. Существующее финансирование (если имеется)

- а) невыполненные условия займа: величина долга, сроки выплаты, цель, обеспечение и статус;
- б) текущее использование кредита: количество и обеспечение.

21. Ссылки

- а) название текущего кредитного института: филиалы и типы счетов;
- б) юрист: имя, адрес и телефон;
- в) бухгалтер: имя, адрес и телефон.

22. Приложения

- а) персональная стоимость: ценность личного имущества, инвестиции, деньги, банковские счета, закладные, другие обязательства;
- б) намерения: потенциальные заказы или обязательства перед клиентами;
- в) описание личных и бизнес - страховок;
- г) поступления: на период 30, 60 и 90 дней;
- д) обязательства: расписание выплат и общее количество долгов;
- е) официальные соглашения: копии договоров;
- ж) оценка: реальная рыночная стоимость имущества и оборудования;
- з) указание компаний, оказывающих финансовую поддержку (в некоторых ситуациях эта информация может потребоваться кредитору);
- и) ссылки;
- к) прогноз продаж и сегментирование рынка;
- л) список инвесторов;

м) информация о статусе кредита;

н) дополнительные заметки о вас и о вашем бизнесе.

Список использованных источников (не менее 20 источников).

Рекомендуемый объем: не менее 40 страниц машинописного текста (без приложений).

Титульный лист имеет унифицированную форму, представленную на сайте НИУ «БелГУ».

Достоверность и реальность результатов исследования во многом зависит от качества используемой информации и выбранных методов анализа. Она должна быть однородной, сопоставимой и репрезентативной. Представленная в работе экономическая и статистическая информация должна быть прокомментирована студентом. В комментарии необходимо не столько констатировать факты, сколько выявить тенденции и закономерности, влияющие на изменение тех или иных процессов, дать качественную оценку, показать влияние совокупных показателей на конечные результаты работы. Особенно необходимо уделить внимание тем показателям и факторам, которые негативно и (или) позитивно влияли на результаты деятельности исследуемого объекта

Начальными этапами аналитических исследований являются: сбор необходимой информации (объем зависит от задач курсовой работы), оценка ее достоверности, подготовка информации к анализу (проверка на доброкачественность и по существу, обеспечение сопоставимости исходных данных, рациональное их упрощение). В приложениях к курсовой работе должны быть представлены используемые для информационного обеспечения аналитических расчетов формы отчетности, подготовленные к чтению.

Список использованных источников должен содержать полный перечень нормативно-правовой, справочной, учебно-методической и научной литературы (приложение 2). На каждый источник, помещенный в список, обязательно должны быть ссылки в тексте пояснительной записки. Список источников должен содержать не менее 20 наименований (в том числе должен содержать несколько публикаций на иностранных языках). При любом способе группировки библиографических записей в начале библиографического списка всегда размещают официальные и нормативные документы (Федеральные законы, Указы Президента, постановления, положения, приказы и т. д.). Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования. В конце библиографического списка приводят источники на иностранных языках. Для написания курсовой работы предпочтительно использовать издания последних 5 лет. Периодические издания должны составлять не менее 5 источников, интернет-ресурсы – не более 5 источников.

В список включаются все источники, на основе которых автор выполнил работу: монографии, статистические сборники, журналы, газеты, бюллетени нормативных актов, сборники научных трудов, материалы научных и научно – практических конференций.

Научная библиотека НИУ «БелГУ» предоставляет доступ к электронным ресурсам, которыми необходимо пользоваться при подготовки курсовой работы:

- Электронно-библиотечная система "Консультант студента"

url: <http://www.studentlibrary.ru/index.html>

- Электронно-библиотечная система "Лань"

url: www.e.lanbook.com

- Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"

url: <http://rucont.ru/collections/531>

- Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online"

url: www.biblioclub.ru

- Электронно-библиотечная система "Юрайт"

url: <http://www.biblio-online.ru/home?16>

- Электронно-библиотечная система BOOK.ru

url: <http://www.book.ru/cat/24>

- Электронно-библиотечная система IPRbooks

url: <http://iprbookshop.ru>.

- Электронно-библиотечная система Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова

url: <https://elib.bstu.ru/>

Приложения. Оформление заголовочного листа приложений представлено в приложении 3. Приложения имеют свою нумерацию – в верхнем правом углу пишется, например: «Приложение 1». В приложениях рекомендуется разместить основные организационные документы и формы отчетности, используемые при разработке курсовой работы в качестве источников получения необходимой информации, а также разработанные студентом формы, анкеты и другие инструменты, применяемые для проведения специальных исследований (при их наличии). В тексте пояснительной записки на все приложения должны делаться соответствующие ссылки.

3. Требования к оформлению материалов курсовой работы

Текст курсовой работы по объему должен быть не менее 40 страниц, оформленных на компьютере в текстовом процессоре Microsoft Word. Учебно-исследовательские работы выполняются на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297x210мм) при соблюдении следующих условий:

- параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине;
- цвет шрифта – черный;
- каждая новый раздел начинается с новой страницы.

Автоперенос обязателен в тексте работ (Сервис/Язык/Расстановка переносов/Автоматическая расстановка переносов), кроме названий глав, рисунков, таблиц и приложений.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Сокращения русских слов и словосочетаний должно соответствовать ГОСТ 7.12.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами (кегель 14) в правом верхнем углу страницы. Нумерация страниц должна быть сквозной. На первой странице располагается титульный лист (номер страницы не ставится); на второй странице – содержание (номер страницы не ставится); далее введение (начинается нумерация). Список использованных источников необходимо включать в сквозную нумерацию. В приложениях нумеруется первый лист, а остальные приложения не нумеруются.

Заголовки глав, слова «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованных источников» набираются полужирным шрифтом, кегль 14 и располагаются по центру строки без абзацного отступа. В конце заголовка точка не ставится.

Расстояние между заголовком и последующим текстом формируется следующим образом: вставляется пропущенная строка (ENTER) шрифт Times New Roman кегль 8. Расстояние между заголовком и последней строкой предыдущего текста равно одной пропущенной строке, с обычными параметрами текста.

Запрещаются в заголовках:

- перенос слов;
- сокращения слов;
- применение аббревиатур.

Перед **перечислением** ставится двоеточие. Каждое перечисление записы-

Запрещается отрывать инициалы от фамилии, а также форму собственности предприятия от его названия. Например: ООО «Солнышко» – все название должно быть указано на одной строке.

Не следует путать дефис и тире!

Тире – это знак препинания, в виде длинной горизонтальной черточки.

Например: обслуживание – это система трудовых операций, полезных действий, различных усилий, которые осуществляют производители сервисного продукта по отношению к потребителю, удовлетворяя его запросы и предоставляя ему предусмотренные блага и удобства (здесь используется тире с пробелами).

Дефис – это небуквенный орфографический знак русской и многих других письменностей в виде короткой горизонтальной черточки. Графически тождествен со знаком переноса. Дефис – орфографический знак. Тире – пунктуационный.

Например: что-либо (здесь используется дефис без пробелов).

Графики, таблицы, рисунки, схемы, диаграммы располагаются в работе непосредственно после ссылки на них в тексте, имеют сквозную нумерацию или нумеруются в пределах раздела. Количество иллюстраций, помещенных в учебно-исследовательскую работу, определяется содержанием и должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность. Все иллюстрации (чертежи, эскизы, графики, схемы, и т.д.) именуется рисунками. Рисунки нумеруются последовательно. Ссылки на рисунки оформляются как рис. 1.1. Повторные ссылки на рисунки следует давать с сокращенным словом «смотри» – (см. рис. 1.1). Рисунки должны располагаться после ссылки на них в тексте. Каждый рисунок сопровождается содержательной подрисуночной подписью, которая размещается по центру строки (без абзацного отступа) рядом с номером рисунка. После названия рисунка точка не ставится.

Цифровой материал, помещенный в курсовой работе, рекомендуется оформлять в виде таблиц. «Шапку» таблицы следует выравнивать по центру. В таблице абзацный отступ не ставится, а междустрочный интервал «одинарный». Пример оформления таблицы приведены в приложениях. Таблицы следует размещать после первого упоминания о них в тексте. Если таблицу придется переносить на следующую страницу, то «шапку» таблицы не повторяют и над ней помещают слова: «Продолжение табл. 1.1» с указанием ее номера. Если «шапка» громоздкая, то Графы пронумеровывают и повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют. Таблицы имеют сквозную нумерацию. Ссылка на таблицу оформляется так: (табл. 1.1).

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица», выравнивая по центру без абзацного отступа. Между названием таблицы и самой таблицей интервал составляет 8 кеглей. Заголовок таблицы должен полностью отражать ее содержание и быть кратким. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заго-

ловков и подзаголовков знаки препинания не ставят. Диагональное деление «шапки» таблицы не допускается. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины, сокращенные обозначения единицы физической величины помещают в заголовке таблицы после запятой без предлога «в». Если цифровые данные в графах или строках таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовках каждой графы или в соответствующей строке боковика таблицы.

В таблицах помещать графу «Номер по порядку» не допускается. Нумерация граф и строк дается в том случае, если на них необходимо давать ссылку в тексте. При необходимости нумерации показателей в боковике таблицы порядковые номера должны указываться перед их наименованием.

Слова «более», «не более», «менее», «не менее», «в пределах» и другие ограничительные слова не допускается указывать в таблице рядом с числовыми значениями величин. Они должны быть помещены в боковике таблицы рядом с наименованием соответствующего параметра или показателя после единицы физической величины. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для значений величин, выравнивание цифрового содержимого по центру. Числовые значения должны находиться на уровне последней строки наименования показателя в боковике таблицы.

Графики изображают в прямоугольной системе координат. Значения аргумента откладывают по оси абсцисс, а функции – по оси ординат. Длины осей берут примерно равными. На каждой координатной оси проставляется символ величины, ее размерность и единицы измерения. График должен иметь название, поясняющее указываемую зависимость, и символы переменных. Масштаб графика выбирается по осям равномерный, т.е. такой, чтобы каждое деление содержало одинаковое количество единиц. При выборе мелкого масштаба можно подписывать не все линии координатной сетки, а, например, через одну. Выбранную систему надписи нужно выдерживать вдоль всей оси. Если измеряемые величины выражаются числами, содержащими общий множитель, например, 10^3 , 10^5 и т.д., то величину этого множителя удобно написать один раз в конце оси, включив его в символ величины.

При выборе шкалы не обязательно начинать от нуля. Значения крайних точек на оси выбираются близкими к наименьшему/наибольшему значениям в ряду измеренных величин и кратными единице масштаба по одной оси. Экспериментальные точки на графике наносятся в виде четких точек на поле графика без дополнительных указаний их численного значения. Кривая проводится обычно тонкой, плавной и непрерывной линией так, чтобы опытные точки находились по возможности ближе к кривой, но не обязательно лежали на ней.

Последующий после графика текст располагается через строку.

Примеры оформления таблиц и рисунков представлены в приложении 4.

Уравнения и формулы выделяют из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть расстояние 8 кеглей. Формулы пишутся в редакторе формул. Размер шрифта – 14.

Перенос формул осуществляется только после знаков равенства (=), плюс (+), минус (-), умножения (\times), деления ($:$) или других математических знаков,

причем знак в начале следующей строки повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (\times).

Нумерация формул – порядковая, арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пояснение символов, их числовых значений и единиц измерения следует приводить непосредственно под формулой после слова «где» в той же последовательности, в которой они даны в формуле. В случае многократного использования формулы, расчет приводится один раз, с указанием на то, что результаты расчетов приведены в соответствующей таблице.

Пример:

[текст]

8 кегль

$$F_0 = \frac{Q}{F}, \quad (1)$$

8 кегль

где F_0 - фондоотдача, руб./руб.;

Q - объем СМР, тыс. руб.;

F - стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.

8 кегль

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

4. Руководство курсовой работой

Руководство курсовыми работами осуществляют преподаватели кафедры. Курсовую работу студент выполняет самостоятельно, пользуясь консультациями руководителя и отчитываясь перед ним по мере выполнения ее отдельных частей и работы в целом.

Руководитель курсовой работы:

- помогает студенту определить круг вопросов по изучению избранной темы и методы исследования, наметить план подготовки и план изложения курсовой работы;

- консультирует студента в ходе курсовой работы, осуществляет систематический контроль;

- проверяет и рецензирует курсовую работу.

Законченная курсовая работа представляется руководителю.

Студент должен периодически (по взаимной договоренности) информировать научного руководителя о ходе подготовки курсовой работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

Студенту следует иметь в виду, что курсовая работа является самостоятельной работой студента и научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором и поэтому не обязан поправлять все имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

Успешное выполнение курсовой работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы.

5. Защита курсовой работы и критерии оценки

К защите допускаются только курсовые работы, оформленные в строгом соответствии с изложенными выше требованиями. За содержание и оформление курсовой работы, принятые в ней решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает студент - автор курсовой работы.

Подведение итогов подготовки курсовой работы включает следующие этапы:

- сдачу курсовой работы на проверку руководителю;
- доработку курсовой работы с учетом замечаний руководителя;
- допуск курсовой работы к защите руководителем;
- сдачу готовой курсовой работы на защиту;
- защиту курсовой работы.

Срок сдачи готовой курсовой работы определяется учебным графиком.

Срок доработки курсовой работы устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

Выполненная курсовая работа подписывается руководителем и представляется на защиту.

График защиты курсовых работ помещается преподавателем на доске объявлений.

Защита курсовой работы, как правило, должна проводиться публично в присутствии группы.

Руководитель работы определяет требования к содержанию и продолжительности доклада при защите.

Защита курсовой работы, как правило, состоит в коротком (8 – 10 минут) докладе студента с демонстрацией презентации, выполненной в PowerPoint, и ответах на вопросы по существу работы. Выполнение презентации обязательно для каждого студента.

При выставлении итоговой оценки руководитель курсовой работы учитывает не только ее содержание, но и степень самостоятельности работы студента, что отмечается в рецензии.

Рецензия на курсовую работу должна отражать:

- актуальность темы;
- глубину изучения специальной литературы;
- объективность методов исследования и достоверность результатов;
- обоснованность выводов;
- стиль и оформление работы;
- предложения и выводы.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Оценка записывается в ведомость группы, положительная оценка ставится в зачетную книжку и удостоверяется подписью руководителя.

Результат защиты курсовой работы определяется дифференцировано оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основными критериями при оценке выпускной работы являются:

- актуальность темы;
- умение поставить цель и сформулировать задачи, связанные с ее реализацией;
- умение систематизировать и обобщать информацию;
- умение выявлять проблемы практического характера при анализе конкретных ситуаций;
- владение навыками самостоятельности исследования;
- обоснованность выводов и предложений;
- глубина раскрытия темы;
- способность кратко и ясно излагать свои мысли и аргументировать свою точку зрения.

Оценка «отлично». Работа соответствует заданию. Работу характеризуют: полнота анализа и обоснованность разработанных предложений грамотность, логичности изложения, характер и масштабность используемой литературы источников, аргументированность выводов, научная новизна. Оформление работы в соответствии с требованиями. Достаточное количество иллюстративного

материал Доклад раскрывает содержание работы, ответы на вопросы полные и четкие.

Оценка «хорошо». Соответствие с критерием в п. 1 при достаточной глубине раскрытия темы. Однако имеются некоторые погрешности, не носящие принципиального характера. Ответы получены в основном на все вопросы.

Оценка «удовлетворительно». Поверхностное выполнение одного из разделов. Не исследована история рассматриваемых вопросов или недостаточно полно проанализировано современное состояние. Привлечен небольшой объем фактического материала и его анализ выполнен на уровне констатации фактов или выводы расплывчаты, предложения не конкретны, не обоснованы.

Оценка «Неудовлетворительно». Разделы выполнены поверхностно. Имеются принципиальные замечания, доклад слабо раскрывает тему курсовой работы, иллюстрированный материал поверхностный. Не получены ответы на все вопросы.

Приложения

Примерный перечень тематики курсовых работ

1. Инвестиционный проект открытия радиостанции
2. Инвестиционный проект открытия станции технического обслуживания
3. Инвестиционный проект открытия фирмы по организации торжеств
4. Инвестиционный проект открытия дилерского центра по продаже автомобилей
5. Инвестиционный проект открытия агентства компьютерных услуг
6. Инвестиционный проект повышения эффективности функционирования предприятия
7. Инвестиционный проект по техническому развитию предприятия
8. Инвестиционный проект открытия фото-студии
9. Инвестиционный проект открытия тепличного комплекса по выращиванию и продаже декоративных растений
10. Инвестиционный проект открытия спортивно-оздоровительного центра
11. Инвестиционный проект открытия мини-завода
12. Инвестиционный проект открытия салона по продаже и прокату элитных автомобилей
13. Инвестиционный проект открытия ресторана вегетарианской кухни
14. Инвестиционный проект открытия развлекательного комплекса
15. Инвестиционный проект открытия стоматологической клиники
16. Разработка проекта по повышению качества продукции
17. Инвестиционный проект открытия АЗС
18. Инвестиционный проект открытия досугового центра
19. Инвестиционный проект открытия фитнес-центра
20. Инвестиционный проект открытия выставочного центра
21. Инвестиционный проект модернизации действующего оборудования предприятия
22. Инвестиционный проект открытия школы-студии танцев
23. Инвестиционный проект открытия нового офиса с целью расширения деятельности туристской фирмы
24. Обоснование инвестиций в формировании эффективной маркетинговой политики предприятия
25. Инвестиционный проект расширения ассортимента услуг в туристской фирме
26. Инвестиционный проект открытия SPA-салона
27. Инвестиционный проект открытия имидж-центра
28. Организационно-экономическое обоснование разработки нового туристского продукта
29. Инвестиционный проект открытия мотеля
30. Инвестиционный проект открытия боулинг-центра

31. Инвестиционный проект открытия фирмы кейтерингового обслуживания
32. Инвестиционный проект открытия туристской фирмы на базе гостиничного комплекса
33. Инвестиционный проект открытия косметического салона
34. Инвестиционный проект открытия солярия
35. Обоснование инвестиций в открытие нового зала в ресторане
36. Инвестиционный проект открытия рекламного агентства
37. Инвестиционный проект открытия тренажерного зала
38. Инвестиционный проект открытия ресторана быстрого питания
39. Инвестиционный проект открытия фитнес-центра на базе гостиницы
40. Инвестиционный проект открытия ресторана русской кухни
41. Инвестиционный проект открытия центра досуга для детей
42. Инвестиционный проект открытия фирмы по организации свадеб
43. Инвестиционный проект открытия экстрим-парка
44. Разработка и внедрение туристского продукта
45. Инвестиционный проект открытия спортивного центра
46. Инвестиционный проект открытия SPA-салона
47. Инвестиционный проект открытия гостиницы бизнес-класса
48. Обоснование инвестиций в разработку проекта по внедрению дополнительной услуги в гостинице
49. Разработка и экономическое обоснование проекта по внедрению дополнительной услуги на предприятии питания
50. Инвестиционный проект открытия ресторана быстрого питания
51. Инвестиционный проект открытия журнала
52. Инвестиционный проект открытия туристской фирмы
53. Разработка проекта по созданию и внедрению нового туристского продукта для туристской фирмы
54. Обоснование инвестиций в разработку системы управления качеством и конкурентоспособностью продукции
55. Разработка проекта по внедрению новых инновационных технологий на предприятии
56. Инвестиционный проект открытия автомойки
57. Организационно-экономическое обоснование внедрения маркетингового отдела в организационную структуру гостиницы
58. Инвестиционный проект открытия кофейни

Примеры библиографических записей различных видов печатных изданий

Официальные документы

под автором (не пишется)

1. Российская Федерация. Президент (2000–; В. В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации [Текст] : о важнейших общенациональных задачах // Российская газета. – 2005. – 26 апр.

2. Российская Федерация. Государственная Дума. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Текст] Части первая, вторая и третья: по состоянию на 1 февр. 2005 г : офиц. текст / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Юрайт, 2005. – 480 с. – (Правовая б-ка).

под заглавием (словосочетание не пишется)

3. Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Юристъ, 2005. – 63 с.

4. Об особых экономических зонах в Российской Федерации [Текст] : федер. закон от 22 июля 2005 г. № 116-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2005. – № 30, ч. II. – Ст. 3127.

5. О координационной антинаркотической комиссии при губернаторе области [Текст] : постановление губернатора Белгородской области : от 13 окт. 2003 года № 114 (документ опубликован не был) // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Регион. вып. Белгородская область».

Монографии (не пишется)

1. под автором (не пишется)

• **один автор** (не пишется)

6. Кознов, В. В. Финансовая математика [Текст] : учеб. пособие для студ. заоч. формы обучения / В. В. Кознов ; БелГУ, Старооскол. фил. – Белгород : Изд-во БелГУ, 2006. – 144 с.

• **два автора:** (не пишется)

7. Кочетков, С. В. Организация денежно-кредитного регулирования [Текст] : учеб.-метод. пособие / С. В. Кочетков, А. Н. Муравецкий ; под общ. ред. С. В. Кочеткова. – Белгород : Изд-во БелГУ, 2005. – 207 с. : табл.

• **три автора:** (не пишется)

8. Гусев, Е. И. Лекарственные средства в неврологической клинике [Текст] : руководство для врачей / Е. И. Гусев, А. С. Никифоров, А. Б. Гехт. – 2-е изд., стер. – М. : МЕДпресс-информ, 2006. – 416 с.

2. под заглавием (не пишется)

9. Демография [Текст] : учеб. пособие вузов / под ред. В. Г. Глушковой. – 2-е изд. – М. : КНОРУС, 2006. – 290 с. : ил., табл.

Сборники (не пишется)

10. Женщины и мужчины Белгородской области [Текст] : стат. сб. / Федер. служба гос. статистики, Территор. орган федер. службы гос. статистики по Белгор. обл. – Белгород : Изд-во Белгор. облкомстата, 2005. – 120 с. : табл.

11. Разработка и использование гибких образовательных технологий в системе среднего профессионального образования [Текст] : материалы Всерос. науч.-практ. конф., Губкин, 7-8 апр. 2005 г. / В. К. Харченко, В. Ю. Переверзев, Л. В. Серых и др.; науч. ред. и сост. П. Е. Решетников. – Белгород : Изд-во БелГУ, 2005. – 315 с.

Диссертации (не пишется)

12. Шатрова, Т. И. Языковая игра в текстах комической направленности: процессы кодирования и декодирования [Текст]: дис. ... канд. филол. наук / Т. И. Шатрова ; Тульский гос. пед. ун-т им. Л. Н. Толстого. – Белгород, 2006. – 159 с.

Авторефераты диссертаций (не пишется)

13. Островская, О. В. Структура и функции приставочных глаголов движения с синтетическим значением: на материале немецкого языка [Текст] : автореф. дис. ... канд. филол. наук / О. В. Островская. – Белгород : Изд-во БелГУ, 2006. – 22 с.

Депонированные рукописи (не пишется)

14. Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.

Стандарты (не пишется)

15. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления [Текст]. – Введ. 2004–07–01. – М. : Изд-во стандартов, 2004. – 105 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

или

15. 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. – 27 с. : ил.

Сборники стандартов (не пишется)

16. Клинические рекомендации [Текст] : стандарты ведения больных для врачей (фельдшеров) / ред. совет: А. А. Баранов и др. – М. : ГЭОТАР-Медиа, 2005. – 899 с. : табл.

Отчеты о научно-исследовательской работе (не пишется)

17. Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации [Текст]: отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / Рос. кн. палата ; рук. А. А. Джиго ; исполн.: В. П. Смирнова и др. – М., 2000. – 250 с. – Инв. № 756600.

Патенты (не пишется)

18. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с. : ил.

или

18. Приемопередающее устройство [Текст] : пат. 2187888 Рос. Федерация: МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00 / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с. : ил.

Авторские свидетельства (не пишется)

19. А. с. 1007970 СССР, МКИ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов [Текст] / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с. : ил.

или

19. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов [Текст]: а. с. 1007970 СССР : МКИ В 25 J 15/00 / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с. : ил.

Картографические издания (не пишется)

20. Мир. Политическая карта мира [Карты] : полит. устройство на 1 янв. 2001 г. / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» в 2001 г. ; гл. ред. Н. Н. Полункина. – 1 : 25 000 000 ; поликон. пр-ция ЦНИИГАИК. – М.: Картография, 2001. – 1 к. (2 л.).

Аудиоиздания (не пишется)

21. Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Г. Гладков ; исп.: Г. Вичин, В. Ливанов, О. Анофриев и др. – М. : Экстрафон, 2002. – 1 мк.

Видеоиздания (не пишется)

22. От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Р. Родригес ; в ролях: К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни; Paramount Films. – М.: Премьер-видеофильм, 2002. – 1 вк. – Фильм вышел на экраны в 1999 г.

Электронные издания (не пишется)• **CD-ROM** (не пишется)

23. Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. – М. : Кирилл и Мефодий : Рос. энцикл., 2000. – 2 электрон. диск (CD-ROM): зв., цв. + Прил.: Руководство пользователя (16 с.). – Систем. требования : Pentium; 8 Мб ОЗУ; MS Windows 95/98/NT; 4-скорост. CD-ROM; SVGA-видеокарта (800x600, 65536 цв.); 16-бит. зв. карта; мышь.

• **ресурсы Интернет** (не пишется)

24. Заика, Е. Ф. Рекомендации по организации полевых исследований состояния малых водных объектов с участием детей и подростков [Электронный ресурс] / Е. Ф. Заика, Я. П. Молчанова, Е. П. Серенькая ; Моск. союз науч. и инж. орг., РХТУ им. Д. И. Менделеева, The Wildlife Trusts. – М. ; Переславль-Залесский, 2001 – . – Режим доступа: <http://www.ecoline.ru/wateroflife/books/monitor/index.html>.

25. Веряев, А. А. От образовательных сред к образовательному пространству: понятие, формирование, свойства [Электронный ресурс] / А. А. Веряев, И. К. Шалаев // Педагог: наука, технология, практика : электронный журн. / Сибир. отд. Междунар. акад. наук педобразования, Барнаульский гос. пед. ун-т и др. – 1998. – № 4. – Режим доступа: http://www.informika.ru/text/magaz/pedagog/pedagog_4/articl_1.html.

Статья из журнала (не пишется)

26. Липатова, Т. А. Вузовские библиотеки и информационная культура студентов [Текст] / Т. А. Липатова // Библиотеки учебных заведений. – 2005. – № 7. – С. 8-16.

27. Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестник Московского университета. Сер. 3. Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25.

28. Федотчев, А. И. ЭЭГ-реакции человека на прерывистые световые воздействия разной частоты [Текст] / А. И. Федотчев, А. Г. Бондарь // Успехи физиологических наук. – 1990. – Т. 21, № 1. – С. 97-109.

Статья из газеты (не пишется)

29. Кирпилева, О. Здесь учатся дипломатии [Текст] / О. Кирпилева // Белгородские известия. – 2006. – 14 марта.

Статья из сборника (не пишется)

30. Шпаковский, В. В. Проблемы использования принципа синергизма в управлении [Текст] / В. В. Шпаковский // Перспективы синергетики в XXI веке : сб. материалов междунар. науч. конф. / БГТУ им. В.Г. Шухова. – Белгород, 2003. – Т. III. – С. 166-172.

Отдельный том многотомного издания (не пишется)

31. Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. [Текст] В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с. : ил.

или

31. Гиппиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / З. Гиппиус. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – Т. 2. – 415 с. – (Золотая проза серебряного века).

Приложение

Примеры оформления рисунков

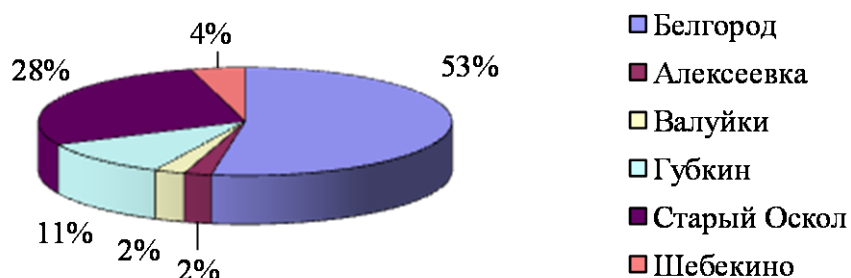


Рис. 1.1. Миграционный прирост населения за 2015 год

Образец оформления таблиц

Таблица 1.1

Доля доходов от туризма в общем объеме платных услуг, %

8 кегль

Регион	По состоянию на конец года					
	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Белгородская область	0,6	0,5	0,8	0,6	0,6	0,7
Воронежская область	0,3	0,2	0,2	0,3	0,3	0,3
Курская область	0,6	0,7	0,8	0,9	1,4	1,1
Липецкая область	0,6	0,6	1,0	1,0	1,4	1,5
Тамбовская область	0,2	0,3	0,4	0,6	0,8	0,7

Пример переноса на другую страницу:

продолжение табл. 1.1

1	2	3	4	5	6	7
Липецкая область	0,6	0,6	1,0	1,0	1,4	1,5
Тамбовская область	0,2	0,3	0,4	0,6	0,8	0,7