АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ВЛАДИМИРСКИЙ ФИЛИАЛ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Направления подготовки

38.05.01 Экономическая безопасность
38.03.01 Экономика
38.03.02 Менеджмент
43.03.01 Сервис

2023

Методические указания разработаны Нефёдовой К.А. в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Методические указания:

обсуждены и рекомендованы к утверждению решением кафедры современного образования от 16.02.2023 г., протокол № 7

одобрены Научно-методическим советом университета от 06.03.2023 г., протокол № 4.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение……...4
1. Общие требования к курсовой работе.…….....5
2. Этапы подготовки и написания курсовой работы ……..…….....5
3. Выбор темы и ее утверждение ……..6
4. Структура, содержание и объем курсовой работы……..…..…..…….....7
5. Правила оформления курсовой работы……..……..9
6. Порядок представления и защита курсовой работы…….....12
Приложения……14

Введение

Курсовая работа – это комплексное учебное и научное исследование по одной из актуальных тем изучаемой дисциплины, предполагающее творческий подход обучающегося к проработке его содержания и оформлению практических результатов.

Выполнение курсовой работы способствует углубленному изучению основных, наиболее важных тем дисциплины, выработке определенных умений и навыков выдвигать и защищать собственные суждения, формированию комплексного подхода к принятию управленческих решений.

Написание курсовой работы является этапом подготовки студентов к написанию и защите выпускной квалификационной работы.

Целью данных методических рекомендаций является оказание помощи студентам по выполнению и подготовке курсовой работы к защите. Рекомендации определяют порядок выбора темы курсового исследования, назначение научного руководителя требования по подготовке, написанию и защите курсовых работ. Излагаются конкретные требования к оформлению курсовой работы, разработанные в соответствии с действующими нормативными документами.

1. Общие требования к курсовой работе

В курсовой работе должны быть представлены результаты самостоятельной научной работы студента, подтверждающие его умение творчески использовать специальную литературу, подбирать и обобщать научные данные, а также делать авторские выводы. При этом предполагается изучение существующих нормативных документов, законодательных и ведомственных актов, литературных источников отечественных и зарубежных авторов. Все использованные при написании курсовой работы источники должны быть указаны в списке, помещаемом в конце работы.

Важными требованиями к содержанию курсовой работы являются:

- содержание работы должно соответствовать заявленной теме и полностью ее раскрывать;
- наличие в курсовой работе теоретической, аналитической и проектной частей, находящихся в логической взаимосвязи;
- точность определений, формулировок и терминов;
- глубина раскрытия сущности исследуемых категорий;
- обоснованность выводов и предложений;
- логическая последовательность изложения, содержащегося в ней материала.

Результаты выполненной работы должны быть изложены в письменном виде (выполненном на компьютере) и аккуратно сброшюрованы. Кроме того, следует подготовить устный доклад для защиты курсовой работы на кафедре.

С материалами выполненной курсовой работы предварительно знакомится научный руководитель. Курсовая работа может быть сразу рекомендована к защите или руководителем даются рекомендации по устранению выявленных недостатков. Защита курсовой работы осуществляется по расписанию учебного процесса в виде доклада с электронной презентацией, раскрывающей основные положения проведенного исследования.

Подготовленная к защите курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с изложенными в рекомендациях требованиями.

2. Этапы подготовки и написания курсовой работы

Процесс подготовки и написания курсовой работы состоит из следующих этапов:

1) выбор темы и ее утверждение;
2) обоснование структуры работы;
3) составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, другими источниками и литературой, относящимися к теме курсовой работы;
4) сбор практического материала: статистической, экономической, финансовой информации на федеральном, региональном, местном уровнях, на предприятиях различных форм собственности;

5) обработка и анализ полученной информации с применением современных математико-статистических методов;

6) формулирование выводов, которые должны быть дополнены практическими рекомендациями, а в случае теоретического исследования – научно обоснованной разработкой или альтернативной интерпретацией тех или иных концепций или позиций по теме исследования;

7) оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями;

8) проверка работы в системе Антиплагиат (уровень заимствований в работе должен быть не более 55%);

9) сдача курсовой работы научному руководителю;

10) доработка курсовой работы в соответствии с замечаниями;

11) защита курсовой работы на кафедре.

Основная организационная работа выполняется лично студентом.

Перед выбором темы курсовой работы рекомендуется каждому студенту ознакомиться с учебной программой дисциплины и перечнем основной литературы, что позволит ему подойти к проблеме выбора более осмысленно и ответственно.

3. Выбор темы и ее утверждение

Успех в написании курсовой работы предопределяется правильным выбором темы. Тематика курсовых работ по дисциплине разрабатывается и утверждается кафедрой современного образования. Темы должны быть разнообразными, актуальными в научном и практическом плане, отражать новейшие достижения и тенденции. Для соблюдения принципа разнообразия студент должен зарегистрировать выбранную тему курсовой работы у ведущего преподавателя и получить разрешение заведующего кафедрой на исследование заявленной проблемы на основании заявления.

Студентам предоставлено право выбора любой предложенной темы, приведенной в данных методических указаний, который является лишь ориентировочным. Студент вправе выполнять работу по любой другой теме, предварительно обосновав и согласовав ее с руководителем и заведующим кафедрой.

Выбор темы курсовой работы не может быть случайным. Студент должен хотя бы приблизительно ориентироваться в сущности темы и иметь представление о материалах, которыми сможет располагать при выполнении работы. Выбор темы может быть обусловлен личным интересом студента, а также практическим, вызванным работой студента в научных кругах, докладами на занятиях семинарского типа, курсовыми работами по смежным дисциплинам.

Тема курсовой работы должна увязываться в перспективе с разработкой вопросов в выпускной квалифицированной работе. В этом случае студент ставит перед собой цель углубить ранее полученные знания с тем, чтобы выполнить выпускную квалифицированную работу на близкую к его интересам тему.

При выборе темы студент должен иметь в виду, что курсовая работа должна носить прикладной характер, то есть содержать необходимый аналити-

ческий и статистический материал, раскрывающий тему, и конкретные адресные предложения. Работа чисто теоретического характера, выполненная по одним только литературным источникам, к защите не допускается.

Темы курсовых работ утверждаются кафедрой современного образования. Одновременно кафедра назначает руководителя курсовой работы и устанавливает сроки ее исполнения.

4. Структура, содержание и объем курсовой работы

План курсовой работы является кратким описанием логической структуры ее содержательной части или последовательность изложения исследуемого материала. Качественно составленный предварительный план курсовой работы определяет дальнейший график конкретных работ по его написанию.

План курсовой работы, как правило, должен включать:

- введение;
- теоретическую часть;
- аналитическую часть,
- проектную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения

Формулировки пунктов плана определяются целевой направленностью работы, исходя из ее задач. Проект плана разрабатывается студентом, как правило, после рассмотрения учебной литературы. Он может представлять собой более развернутую программу, приспособленную для сбора материала.

План курсовой работы отражает специфику темы. В ходе его формирования получают свое конкретное выражение общая направленность темы, перечень рассматриваемых вопросов, наименование глав, уточняется список литературы, определяются объекты исследования и источники получения исходной практической информации. В процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и практическое значение работы в целом.

Студент самостоятельно разрабатывает план работы и в обязательном порядке согласовывает его с научным руководителем.

В процессе написания курсовой работы предварительный план может уточняться и конкретизироваться в связи с появлением новых нормативно-правовых документов, литературных источников, уточнением задач курсовой работы, а также в связи с получаемыми результатами в ходе исследования.

По своей структуре курсовая работа должна быть составлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми государственными стандартами. В состав курсовой работы входят:

1. Титульный лист стандартного образца;
2. Содержание;
3. Введение (цель и задачи работы, обоснование актуальности выбранной темы; предмет и объект исследования);

4. Основная часть работы (3 раздела с выделением параграфов);
5. Заключение (основные выводы по работе);
6. Список литературы;
7. Приложения.

Текст работы должен удовлетворять следующим основным требованиям: отражать умение работать с литературой, выделять проблему и определять методы её решения, последовательно излагать сущность рассматриваемых вопросов, показывать владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом; иметь приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Содержание помещается вслед за титульным листом.

Общий объем курсовой работы должен составлять 30-35 страниц без учета приложений. Несоответствие объема указанным требованиям оценивается отрицательно и снижает оценку курсовой работы, так как свидетельствует о неумении автора выделять главное в материале и оптимально его формулировать.

Введение должно отражать обоснование темы курсовой работы. В нем последовательно раскрываются:

- актуальность выбранной темы;
- цель и задачи курсовой работы;
- объект и предмет исследования;
- научно-теоретическая база исследования;
- информационная база;
- методы исследования.

Объем введения составляет приблизительно 2-3 страницы.

Основная часть должна состоять из 3 разделов. Каждый раздел должен быть озаглавлен и в каждом разделе должны быть выделены параграфы, отражающие в логической последовательности ключевые вопросы темы.

Первый раздел посвящается теоретическим и методологическим основам исследования. В нем раскрывается сущность и значимость исследуемых категорий экономической безопасности, формулируются научные определения терминов и понятий, рассматриваются различные концепции понимания данных категорий в научной литературе, высказывается точка зрения автора курсовой работы по дискуссионным вопросам. Здесь же раскрываются основные методические подходы к оценке, анализу и планированию исследуемой категории. В первом разделе целесообразно выделить 2 параграфа. Объем материала 8-10 страниц.

Второй раздел носит аналитический характер. Вначале дается краткая характеристика объекту исследования (региону, отрасли, предприятию), на материалах которого проводится исследование. Затем на основе статистической, экономической, финансовой, управленческой информации проводится углубленный анализ действующей по теме исследования. Анализ и оценка должны проводиться по действующим методикам с использованием аналитических таблиц, графиков, диаграмм и другого аналитического инструментария. По результатам анализа должны быть сделаны экономически грамотные, глубоко аргу-

ментированные выводы.

Во втором разделе наиболее целесообразно выделить 3 параграфа. Объем материала 10-12 страниц.

Третий раздел представляет результативную часть исследования. В нем разрабатываются конкретные предложения по решению выявленных проблем. Предложения не должны носить лозунгового характера. Каждое внесенное предложение должно быть экономически обоснованным, как с теоретической, так и с практической стороны. Желательно, подтверждать эффективность предложений экономическими расчетами. Примерный объем третьего раздела – 6-8 страниц.

В заключении подводятся итоги проведенного исследования, обобщенно излагается отношение автора к главным вопросам проблемы, указываются перспективы дальнейшей разработки темы, определяется ее научная, практическая или социальная ценность. Примерный объем заключения составляет 2-3 страниц.

В приложении к курсовой работе помещается исходный цифровой материал, на основе которого составлялись аналитические таблицы, промежуточные расчеты, статистическая и финансовая отчетность (если объектом исследования является предприятие), и др. документы информационной базы исследования.

5. Правила оформления курсовой работы

Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ 7.32-2001.

Работа должна быть напечатана на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата *А4 (210х297) шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 14) с межстрочным интервалом –1,5. Поля верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм. Цвет шрифта черный. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с автоматическим переносом слов и абзацным отступом 1,25.*

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. *Каждую страницу работы надо использовать полностью; пропуски допустимы лишь в конце глав.*

Все страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют после текста в центре нижней части листа без точки, начиная с третьей страницы (на титульном листе и содержании номер не ставят, но страницу учитывают). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Каждая глава начинается с новой страницы. Все главы и параграфы должны иметь заголовки и номера. Номера глав и параграфов обозначаются цифрами. *Название главы печатается полужирным шрифтом по центру, заглавными буквами, точка в конце названия не ставится. Название параграфов*

печатается прописными буквами, полужирным шрифтом по центру, точка в конце названия не ставится.

Заголовки глав нумеруются арабскими цифрами с точкой (ГЛАВА 1.; ГЛАВА 2.; …), параграфов – двумя арабскими цифрами (1.1.; 1.2.; 1.3. и т.д.), где первая цифра соответствует номеру главы, а вторая – номеру параграфа. Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу интервалами.

Таблицы должны иметь порядковый номер, при этом знак «№» не пишется. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. *Все таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами (нумерация сквозная* (например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее *номером через тире* (например: Таблица 3 - Прибыль предприятия за отчетный год). *Точка в конце названия не ставится*. В таблицах представляются, как правило, цифровые материалы. Заголовки граф таблиц начинаются с прописных букв, подзаголовки – со строчных букв, если они являются продолжением заголовка.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. При переносе таблицы колонки нумеруются, при этом нумерация переносится на продолжение таблицы. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Текст в таблице должен быть набран 10-12 шрифтом, без абзацного отступа. Интервал 1,0.

Иллюстрации в тексте располагаются сразу после указания на них в тексте или на следующей странице. На все иллюстрации в тексте должны быть ссылки. *Иллюстрации (графики и рисунки) обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная*. *Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки*. Название иллюстрации начинается с прописной буквы. Слово «Рисунок» пишется полностью. Каждый рисунок помимо номера должен иметь название. Например: Рисунок 2 – Организационная структура предприятия.

Формулы в тексте выносят в отдельную строку и нумеруют последовательно, указывая номер формулы справа от нее, в круглых скобках. В тексте необходима ссылка на формулу с указанием ее номера.

При изложении содержания работы приходится прибегать к цитированию. Цитировать нужно тогда, когда речь идет о принципиальных положениях, требующих точных формулировок. При использовании в работе опубликованных или не опубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на авторов. Нарушение данной этической и правовой нормы является плагиатом. Прямое заимствование текста из чужой работы (цитирование), оформляется сносками. Их оформление должно соответствовать ГОСТ Э 7.0.5.-2008. Цитата не должна быть слишком длинной. Следует избегать двух и более цитат подряд. Если цитата объемная, то не столь значительные ее части можно

пропустить, заменив пропуск многоточием (...). Недопустимо приведение цитаты без библиографической ссылки на автора.

Цитата из источника в тексте заключается в кавычки. Библиографическую ссылку нужно делать сразу по тексту работы. Не рекомендуется применять более трех ссылок на одной странице.

Ссылка производится следующим образом [10, с. 25-30]. Где цифра 10 – это порядковый номер источника в списке использованных источников, а цифры 25-30 - страницы, откуда взяты сведения. Если неоднократно цитируется одна и та же работа одного автора, то можно не повторять ее и ограничиться сноской «см. выше».

Особое внимание необходимо уделить оформлению списка использованных источников, который является составной частью курсовой работы и показывает степень изученности темы, а также сформированность общекультурных компетенций. *Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись*. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», который имеется в библиотеке.

Официальные материалы (законы, постановления, приказы, и т.д.) включают в список использованных источников с указанием названия материала, затем ставят двоеточие и указывают, кем принят (утвержден) данный законодательный акт, дата принятия и номер. Если такие материалы опубликованы в газетах, то далее указывают источник, где опубликован этот материал, т.е. после двух косых линий указывают название газеты, год и число или номер газеты.

В начале списка используемых источников включают законодательные и нормативные документы. Эти документы должны систематизироваться по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов – по хронологии их публикации.

Остальные библиографические записи включают в список по алфавиту фамилий авторов или заглавий книг и статей, если автор не указан. Материалы, которые взяты с официальных сайтов глобальной сети Интернет, обозначают адресом сайта и названием публикации.

Для учебников и учебных пособий допускается использовать источники не старше 5 лет, для журналов, газет и прочей периодики – не старше 3 лет.

Приложения располагаются после списка использованной литературы. Перед приложениями вкладывается отдельный лист с надписью по центру «ПРИЛОЖЕНИЯ» (если их много) или «ПРИЛОЖЕНИЕ» (если оно одно).

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

6. Порядок представления и защита курсовой работы

Выполненная курсовая работа сдается на кафедру для регистрации и передается для рецензирования научному руководителю. В течении 10 дней руководитель проверяет курсовую работу на соответствие содержания указанной теме и выявление ошибок для последующего исправления студентом, правильность оформления, составляет рецензию.

Рецензия состоит из трех частей:

- краткого анализа положительных сторон курсовой работы;
- подробного анализа недостатков работы;
- выводов и оценки работы.

По итогам проверки делается вывод о допуске или необходимости доработки курсовой работы. Проверенная работа с рецензией возвращается обучающемуся для подготовки к защите или на доработку, если в работе есть исправления и замечания после проверки. При рецензировании повторной работы преподаватель проверяет, учтены ли его указания.

Завершенная работа решением руководителя допускается к защите, о чем он делает соответствующую надпись: «Допущен к защите» на рецензии и титульном листе курсовой работы. Готовая курсовая работа должна быть подписана студентом – автором работы.

Защита курсовой работы проводится как открытая защита в присутствии всей учебной группы, где обучается автор курсовой работы.

Защита курсовой работы осуществляется по расписанию учебного процесса в виде публичного выступления с докладом, сопровождающегося электронной презентации, раскрывающей основные положения проведенного исследования.

Время, отводимое студенту на доклад по защите курсовой работы, не должно превышать 10 мин.

При защите курсовой работы студент в своем докладе (презентации) должен раскрыть основные вопросы:

- актуальность темы, цель и задачи работы;
- состояние и особенности исследуемой проблемы;
- полученные результаты, выводы и предложения, степень их новизны.

Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность. Продление срока защиты устанавливается деканом факультета по согласованию с кафедрой при наличии уважительных причин.

По окончании защиты курсовой работы ставится оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

«Отлично»: курсовая работа носит исследовательский характер, содержание полностью соответствует заявленной теме, теоретические аспекты проблемы раскрыты достаточно глубоко. Проведен экономически грамотный анализ финансового состояния корпорации, сделаны выводы по результатам анализа, выявлены неиспользованные резервы повышения эффективности финансовой деятельности. Разработаны предложения по совершенствованию дея-

тельности корпорации, которые глубоко обоснованы и подтверждены расчетами. Материал изложен логически последовательно экономически грамотным языком.

Работа имеет положительную рецензию научного руководителя.

Во время защиты студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует материалом курсовой работы, использует презентационные средства, легко отвечает на поставленные вопросы.

В результате выполнения и защиты курсовой работы студент демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций по дисциплине.

«Хорошо»: курсовая работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теорию вопроса, в работе представлен достаточно подробный анализ заявленных в Содержании вопросов, материал изложен последовательно, сделаны соответствующие выводы.

Работа имеет в целом положительную рецензию научного руководителя. Вместе с тем, в работе имеются отдельные недочеты, отмеченные руководителем и не устраненные автором к моменту защиты.

При защите студент показал достаточное знание вопросов темы, использовал наглядные средства, однако при ответе на отдельные вопросы испытывал определенные затруднения.

В результате выполнения и защиты курсовой работы студент демонстрирует хороший уровень сформированности компетенций по дисциплине

«Удовлетворительно»: курсовая работа носит исследовательский характер, содержит обзор теории по выбранной проблеме, но имеет поверхностный анализ и недостаточный уровень самостоятельности студента, иногда просматривается непоследовательность изложения материала.

В рецензии научного руководителя имеются замечания, не исправленные автором к моменту защиты. При защите студент проявлял неуверенность, показывал слабое знание вопросов темы, не всегда исчерпывающе аргументировал ответы на заданные вопросы

Студент показывает достаточный уровень сформированности компетенций.

«Неудовлетворительно»: курсовая работа не отвечает основным требованиям, предъявляемым к курсовым работам согласно данным методическимрекомендациям.

По результатам подготовки и защиты курсовой работы студентом сформированы компетенции на недостаточном уровне по дисциплине.

Приложение 1

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 2

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОЦЕНКИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И НЕПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ ПРЕДПРИЯТИЙ И СЕРВИСА 5

1.1. Производственные затраты: понятия, классификация 5

1.2. Непроизводственные затраты: понятие, классификация 6

1.3. Методика расчета и оценки производственных и непроизводственных затрат 9

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И НЕПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ «УЮТ» 11

2.1. Организационно – экономическая характеристика компании 11

2.2. Анализ производственных и непроизводственных затрат компании 14

2.3. Анализ причин роста производственных и непроизводственных затрат компании 21

ГЛАВА 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «УЮТ» 25

3.1. Рекомендации по совершенствованию деятельности ООО «Уют» 25

3.2. Затраты при внедрении мероприятий по повышению эффективности деятельности ООО «Уют» 27

3.3. Оценка экономической эффективности предлагаемых мероприятий 30

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 32

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 34

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ГЛАВА 1. ТЕОРИТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ КЛИЕНТОВ

1.1. Понятие и роль удовлетворенности клиентов в деятельности фирмы

Во всем мире прослеживается тенденция к развитию маркетинга, основанного на лояльности. Фирмы, работающие в разных отраслях, исследуют, дают оценку либо используют стратегии и программы лояльности, сконцентрированные на развитии прочных и долгосрочных отношений с клиентами.

Организация, которая занимается предоставлением услуг, в первую очередь обращает особое внимание на эффективность их оказания. Анализ оценки удовлетворенности потребителей является залогом процветания и долголетия организации. Оказание услуг является одной из сфер деятельности, где удовлетворенность клиентов имеет первоначальное значение, а для получения высокой удовлетворенности клиента к каждому подбирается индивидуальный подход.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

Далее рассмотрим основные финансово-экономические показатели деятельности компании (Таблица 1).

Таблица 1- Финансово-экономические результаты деятельности организации

	2019	2020	2021	Абсолютное отклонение	Темп роста
Выручка					
Себестоимость					
Валовая прибыль					
Чистая прибыль					

Если таблица не умещается на 1 странице, нужно сделать нумерацию колонок и перенос таблицы.

Таблица 2 - Показатели актива ООО «Старт», руб.

Показатель	Начало периода	Конец периода
1	2	3
1. Общая сумма актива		
2. Внеоборотные активы		
3. Оборотные активы		
….		

Продолжение таблицы 2

1	2	3
4. Денежные средства		
5. Краткосрочные финансовые вложения		

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

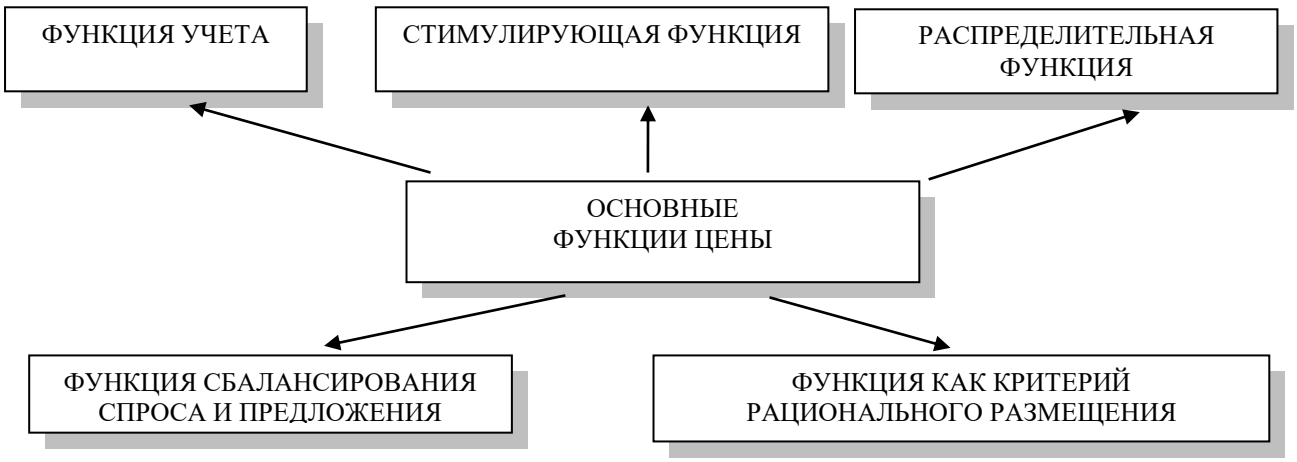

Рисунок 1 - Функции цены

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ССЫЛОК

Заработная плата в трактовке Адама Смита рассматривается как явление, которое присуще всем формам организации производства [14, с.16].

Важным показателем характеризующий финансовую устойчивость, является темп прироста реальных активов. Реальными активами считаются основные средства, запасы, деньги [23, с.67].

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМУЛ

$$А=(С1+З1+Д1/Со+Зо+До)-1*100\%, \quad (6)$$

где:

о-начало года,

1-конец года,

С-основные средства,

З-запасы,

Д-деньги.

Приложение 3

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В первой главе рассмотрены основные теоретические аспекты …….

Во второй главе рассмотрена характеристика предприятия, организационная структура, проведен анализ …….

В третьей главе рекомендованы следующие варианты по совершенствованию…….

Приложение 4

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Трудовой кодекс Российской Федерации)[Электрон. ресурс] : федер. закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ(ред. от 31.12.2017)// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/search/base. (дата обращения 30.10.2017 г.)

2. Трудовой Кодекс Российской Федерации: по состоянию на 2 февраля 2020 г. - М.: Эксмо, 2020. - 224 с. - (Законы и кодексы)

3. О бухгалтерском учете: федер. закон от от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя ред. 31.12.2017) [Электрон. ресурс]// КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/. - (дата обращения: 05.02.2018 г.)

4. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования. – Введ. 2016-01-01. - М.: Стандартинформ, 2019. - 23 с.//Юридическая фирма «Интернет и право»: [сайт]. – Текст: электронный. - Режим доступа: https://internet-law.ru/gosts/gost/57023/ (дата обращения: 05.03.2022)

5. Акмаева, Р. Менеджмент организации как основа принятия новой управленческой парадигмы // Проблемы теории и практики управления.- 2020. - №11.- С. 98 - 107.

6. Безопасность жизнедеятельности: учебник для бакалавров / под ред. Э. А. Арустамова. - 22-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 446 с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091487 (дата обращения: 25.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

7. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1043832 (дата обращения: 10.02.2022). – Режим доступа: по подписке.

8. Наумова, Н.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / Н.А. Наумова, М.В. Беллендир, Е.В. Хоменко. — Москва: КноРус, 2021. — 630 с.

9. Сафонова, Э.Э. Основы организации лечебного (диетического) питания: учебное пособие/Э.Э. Сафонова, Е.П. Линич, В.В. Быченкова. – СПб.: Лань, 2018. – 179 с.

10. Деловой интернет: [сайт]. – Кемерово, 2008. - Режим доступа: https://vladimir.delinet.ru/contacts.html (Дата обращения: 09.05.2022). – Текст: электронный

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ФОРМИРОВАНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ:

Конституция РФ
Кодексы (в хронологическом порядке).
Федеральные законы РФ (в хронологическом порядке).
Указы Президента РФ.
Постановления Правительства РФ.
Инструкции министерств и ведомств.
Положения по бухгалтерскому учету.
Законы Владимирской области.
Учебно-методическая и периодическая литература (в алфавитном порядке по фамилии автора

Приложение 5

ПРИЛОЖЕНИЯ И ССЫЛКА НА НИХ

Перед приложениями вкладывается отдельный лист с надписью по центру «**ПРИЛОЖЕНИЯ**» (если их много) или «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» (если оно одно).

Приложения нумеруются арабскими цифрами. В правом верхнем углу указывается: «**Приложение 1**» и т.д.

При ссылке на приложение в тексте пишут в соответствии со смыслом: в приложении 1 или (Приложение 1). Если приложение занимает 1 и более страницы, то указывают «**Продолжение приложения 1**».