

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Райновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 28.07.2022 14:00:43

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908afc45bec7d5b89521a738d4d543fa3de46ab42db74e588d1f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Южно-Уральский государственный университет
Кафедра «Современные образовательные технологии»

Ч448.я7

Е515

ОФОРМЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ И КУРСОВЫХ РАБОТ И ПРОЕКТОВ

Методические указания

Челябинск
Издательский центр ЮУрГУ
2019

ББК Ч448.02.я7
Е515

*Одобрено
учебно-методической комиссией
Института открытого и дистанционного образования*

*Рецензент:
Е.А. Степанов*

Е515 **Оформление контрольных и курсовых работ и проектов:**
методические указания / сост. А.В. Елисеев. – Челябинск: Издательский
центр ЮУрГУ, 2019. – 36 с.

В методическом пособии изложены требования к оформлению контрольных и курсовых работ и проектов

Методическое пособие предназначено для студентов направлений «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», обучающихся в Институте открытого и дистанционного образования.

ББК Ч448.02.я7

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ И КУРСОВЫХ РАБОТ И ПРОЕКТОВ	5
2 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ	8
3 ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА, СНОСОК НА ЛИТЕРАТУРУ, СПИСКОВ	9
4 ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ.....	14
5 ОФОРМЛЕНИЕ РИСУНКОВ	20
6 ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ	20
7 ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Пример оформления титульного листа контрольной работы	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Пример оформления титульного листа курсовой работы	26
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Пример оформления титульного листа курсового проекта	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Пример оформления задания на курсовую работу (проект) ...	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Пример оформления аннотации.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Пример оформления содержания.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. Пример оформления введения	32
ПРИЛОЖЕНИЕ К. Пример оформления текста отчета.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Л. Пример оформления библиографического списка	34
ПРИЛОЖЕНИЕ М. Пример оформления приложения.....	36

ВВЕДЕНИЕ

Контрольные (расчетно-графические работы) предусмотрены учебными планами Института открытого и дистанционного образования по некоторым дисциплинам при очной форме обучения и по всем дисциплинам при заочной форме обучения. Контрольные работы предназначены для систематизации, закрепления и проверки знаний студентов, полученных в процессе изучения дисциплин.

По ряду дисциплин учебных планов предусмотрены курсовые работы (проекты). Курсовые работы (проекты) представляют собой учебно-практические или научные исследования, предназначенные для систематизации, закрепления и проверки знаний студентов, полученных в процессе освоения дисциплин.

В данном методическом пособии приводятся требования к оформлению контрольных и курсовых работ.

Желаем успехов в написании и оформлении контрольных и курсовых работ и проектов!

1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ И КУРСОВЫХ РАБОТ И ПРОЕКТОВ

Структурными элементами контрольной (расчетно-графической работы) являются:

- 1) титульный лист (приложение А);
- 2) аннотация (приложение Д);
- 3) оглавление (приложение Е);
- 4) введение (приложение Ж);
- 5) основной текст (приложение К);
- 6) заключение;
- 7) библиографический список (приложение Л);
- 8) приложения (приложение М).

В зависимости от выданного задания (в случае, например, решения задач в контрольной работе) работа может в отдельных случаях не содержать аннотации, введения и заключения. Приложения включаются в контрольную работу при необходимости.

Титульный лист контрольной работы содержит следующие основные реквизиты:

- наименование вышестоящей организации – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- наименование организации – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)»;
- наименование факультета – Институт открытого и дистанционного образования;
- наименование кафедры – Кафедра «Современные образовательные технологии»;
- наименование темы работы без кавычек строчными буквами с первой прописной;
- гриф «КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА по дисциплине, название дисциплины в кавычках строчными буквами с первой прописной»;
- обозначение контрольной работы, состоящее из аббревиатуры университета, кода направления и уровня подготовки, года написания, последних пяти цифр номера студенческого билета и аббревиатуры РГР, например ЮУрГУ – 38.03.01¹.2019.12345. РГР;
- сведения о руководителе работы;
- сведения о студенте;
- сведения о нормоконтролере;
- город и год выполнения работы в одной строке.

Структурными элементами курсовой работы (проекта) являются:

- 1) титульный лист (приложения Б, В);
- 2) задание на курсовую работу (проект) (приложение Г);
- 3) аннотация (приложение Д);

¹ Здесь указывается код направления. Возможны следующие варианты: 38.03.01 «Экономика» (бакалавр), 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавр), 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (бакалавр), 40.03.01 «Юриспруденция» (бакалавр), 38.04.01 «Экономика» (магистр), 38.04.02 «Менеджмент» (магистр), 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистр), 40.04.01 «Юриспруденция» (магистр).

- 4) оглавление (приложение Е);
- 5) введение (приложение Ж);
- 6) основной текст (приложение К);
- 7) заключение;
- 8) библиографический список (приложение Л);
- 9) приложения (приложение М).

Титульный лист курсовой работы (проекта) содержит следующие основные реквизиты:

- наименование вышестоящей организации – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- наименование организации – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)»;
- наименование факультета – Институт открытого и дистанционного образования;
- наименование кафедры – Кафедра «Современные образовательные технологии»;
- наименование темы работы без кавычек строчными буквами с первой прописной;
- гриф «КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)² по дисциплине, название дисциплины в кавычках строчными буквами с первой прописной»;
- обозначение контрольной работы, состоящее из аббревиатуры университета, кода направления и уровня подготовки, года написания, последних пяти цифр номера студенческого билета и аббревиатуры КР (КП), например ЮУрГУ – 38.03.01.2019.12345. КР (КП)³;
- сведения о руководителе работы;
- сведения о студенте;
- сведения о нормоконтролере;
- город и год выполнения работы в одной строке.

В аннотации указываются объект работы, цель, результаты работы, их новизна и теоретическая значимость. Рекомендуемый объем аннотации – 500 печатных знаков.

Пример оформления оглавления приведен в Приложении Д.

Во введении должна быть раскрыта актуальность темы, приведены объект и предмет исследования, цель и задачи работы, показана практическая значимость результатов работы.

Основной текст содержит текст работы согласно выданному заданию.

В заключении формулируются выводы.

Библиографический список содержит перечень источников, которые Вы использовали в процессе написания работы. Минимальное количество источников – 10 для контрольной работы и 30 – для курсовой работы. На все источники из библиографического списка в работе должны быть ссылки.

В случае необходимости работа может содержать приложения. Приложения начинаются с новой страницы. В верхней строке страницы печатается слово

² Указывается либо слово РАБОТА, либо ПРОЕКТ в зависимости от того, какой вид работы предусмотрен учебным планом.

³ Указывается либо КР для курсовой работы и КП для курсового проекта. И КР, и КП писать не надо.

«ПРИЛОЖЕНИЕ», располагаемое по центру, за которым следует его номер. Приложения нумеруются ПРОПИСНЫМИ РУССКИМИ БУКВАМИ, начиная с А, кроме букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. На следующей строке по центру располагается название приложения, которое печатается строчными буквами, за исключением первой прописной. Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Показатели экономического развития Челябинской области

К оформлению текста приложений предъявляются те же требования, что и к основному тексту работы. Если в приложении (например, приложении А) содержится таблица или рисунок, то они нумеруются следующим образом – номер приложения, точка, номер таблицы (рисунка). Например, таблица А.1, рисунок А.1. Нумерация страниц в приложениях сплошная с текстом отчета, т. е. продолжает нумерацию страниц отчета.

Работу выполняют на листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Текст работы должен быть набран в редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman размером 14 пт с одинарным межстрочным интервалом. Красная строка набирается с отступом 0,7 см. Текст выравнивается по ширине. Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 26 мм (от края листа до номера страницы – 20 мм), левое поле – 25 мм, правое поле – 10 мм.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводятся в работе на языке оригинала. Допускается транслитерировать или переводить имена собственные с обязательным добавлением при первом упоминании оригинального названия.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, арабскими цифрами. Первой страницей считается титульный лист. Титульный лист, задание, аннотация и оглавление включаются в общую нумерацию страниц, но номера страниц на них не ставятся. Таким образом, первый раз номер страницы будет в начале введения. Страницы нумеруются в нижнем колонтитуле (отступ от края страницы 20 мм) с выравниванием номера по центру.

2 ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ

Основная часть работы делится на разделы, подразделы, пункты и подпункты. Их нумеруют арабскими цифрами и располагают по левому краю с абзацным отступом. Подразделы нумеруют в пределах раздела, номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в их названии точка не ставится.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки, которые точно и кратко отражают их содержание. Допускается не нумеровать заголовки пунктов и подпунктов. Заголовки разделов печатают прописными буквами, а заголовки подразделов, пунктов и подпунктов – строчными с первой прописной или шрифтом другого размера или гарнитуры. Разделам введение, заключение и библиографический список номера не присваиваются. Разделы должны заканчиваться подразделом «Выводы по разделу __», которому номер также не присваивается. Перенос слов в заголовках не допускается, точка в конце заголовка не ставится. Не допускается разделение длинных заголовков на разные страницы, отделение заголовка от основного текста. После заголовка в конце страницы должно размещаться не менее трех строк текста. Пункты и подпункты можно оформлять без нумерации, а выделять шрифтовым оформлением (одинаковым на протяжении всей работы). Разделы начинаются с новой страницы⁴.

Заголовок раздела (обратите внимание, что вторая строка начинается не с начала строки, а под первой буквой первой строки)

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБОРОТНЫМИ АКТИВАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Заголовок подраздела (можно без выделения жирным шрифтом, если заголовок состоит из двух строк, то вторая строка также начинается под первой буквой первой строки)

1.1 Сущность и формы оборотных активов предприятия

⁴ Никогда не используйте для перехода на новую страницу клавишу «ENETR», иначе потом при прохождении нормоконтроля Вы будете говорить любимую студенческую фразу «Ой, у меня при распечатке все съехало». Чтобы не «съезжало» используйте для выставки новой страницы стандартные средства текстового редактора. В Microsoft Word для этого в пункте меню «Вставка» есть кнопка «Разрыв страницы».

3 ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА, СНОСОК НА ЛИТЕРАТУРУ, СПИСКОВ

В тексте допускается употребление следующих общепринятых графических сокращений:

самостоятельно употребляемые сокращения: и др., и пр., и т. п., т. о., т. е.⁵;

слова, сокращаемые только при именах, фамилиях, названиях: г-жа, г-н., им. (имени), т. (товарищ)⁶;

слова, сокращаемые только при географических названиях: г. (город), д. (деревня), обл. (область), с. (село);

слова, сокращаемые только при датах в цифровой форме: в., вв., г., гг., до н.э., н.э., ок.;

слова, сокращаемые при числах в цифровой форме: руб., коп., млн., млрд., тыс., экз.;

сокращения при внутритекстовых ссылках и сопоставлениях: гл. (глава), п. (пункт), подп. (подпункт), разд. (раздел), с. (страница), см., (смотри), ср. (сравни), ч. (часть).

Особенности применения пробелов. Фамилия от инициалов отделяется неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+Пробел), а между инициалами пробелы не ставятся. Пробелы ставятся в сокращениях типа «и т. д.». Цифры в записи длинных чисел (более четырех знаков) разделяются неразрывными пробелами по три знака, например 100 000 000.

Пробел не ставится после открывающейся и перед закрывающейся скобкой или кавычкой. Размерности и проценты отделяются от цифры неразрывным пробелом (5 тыс. руб., 20 %, \$ 5).

Особенности применения знаков препинания. Точка никогда не ставится в конце заголовков и подзаголовков. Точка не ставится в заголовках таблиц, в конце подписей под рисунками. Точка не ставится в сокращениях названий единиц систем мер, например, га, мм, см, кг, млн, млрд. Если слова сокращаются не по общепринятым правилам или общепринятого правила не существует, точка после сокращения должна стоять.

Запятая ставится при отделении десятичной дроби от целого в дробном числе, например, 1,25

Пробел никогда не ставится перед знаками препинания (точка, запятая, вопросительный, восклицательный знаки, многоточие и т. д.), а только после них.

Следует различать тире и дефис. Дефис «-» используется только в сложных словах, например, «все-таки», «социально-экономический» и др. Пробелами дефис не отделяется. Тире «—» – знак препинания. Тире с обеих сторон отделяется от текста пробелами. При этом не допускается, чтобы тире располагалось в начале строки, поэтому после слова, перед тире, следует использовать неразрывный пробел.

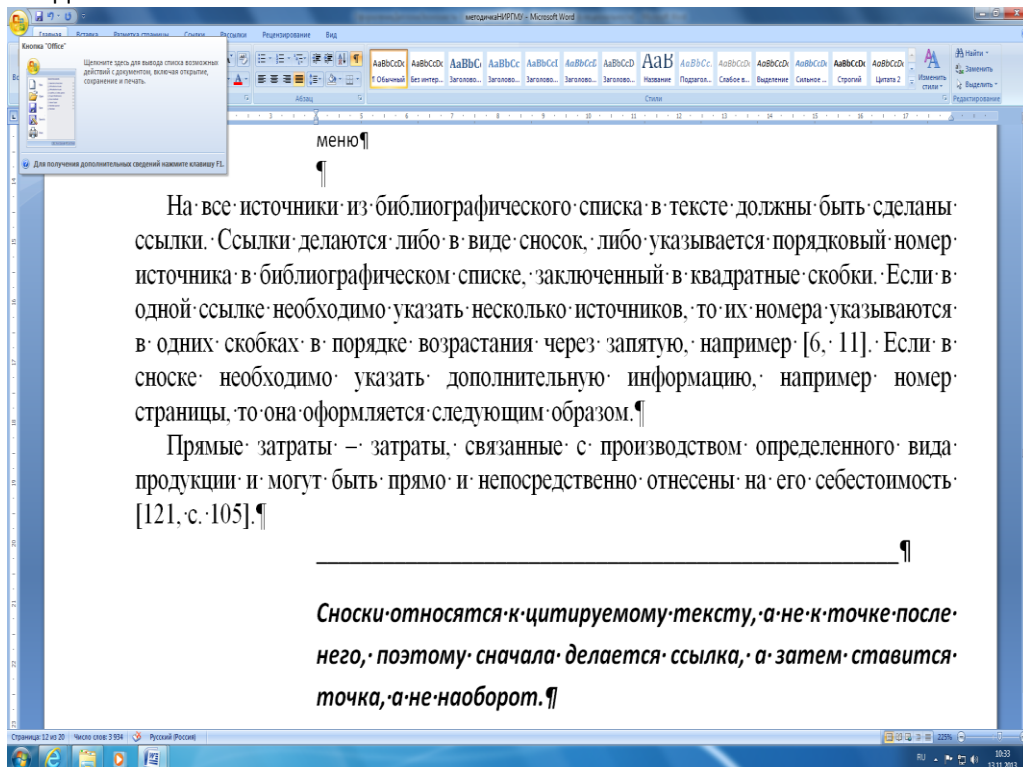
⁵ Обратите внимание на то, что в подобных сокращениях, например, «т. е.», не допускается, чтобы одна буква была в конце одной строки, а вторая – в начале следующей, поэтому между буквами следует ставить неразрывный пробел CTRL+SHIFT+ПРОБЕЛ.

⁶ Сокращение нельзя отрывать от следующего за ним слова, поэтому между сокращением и словом также следует использовать неразрывный пробел.

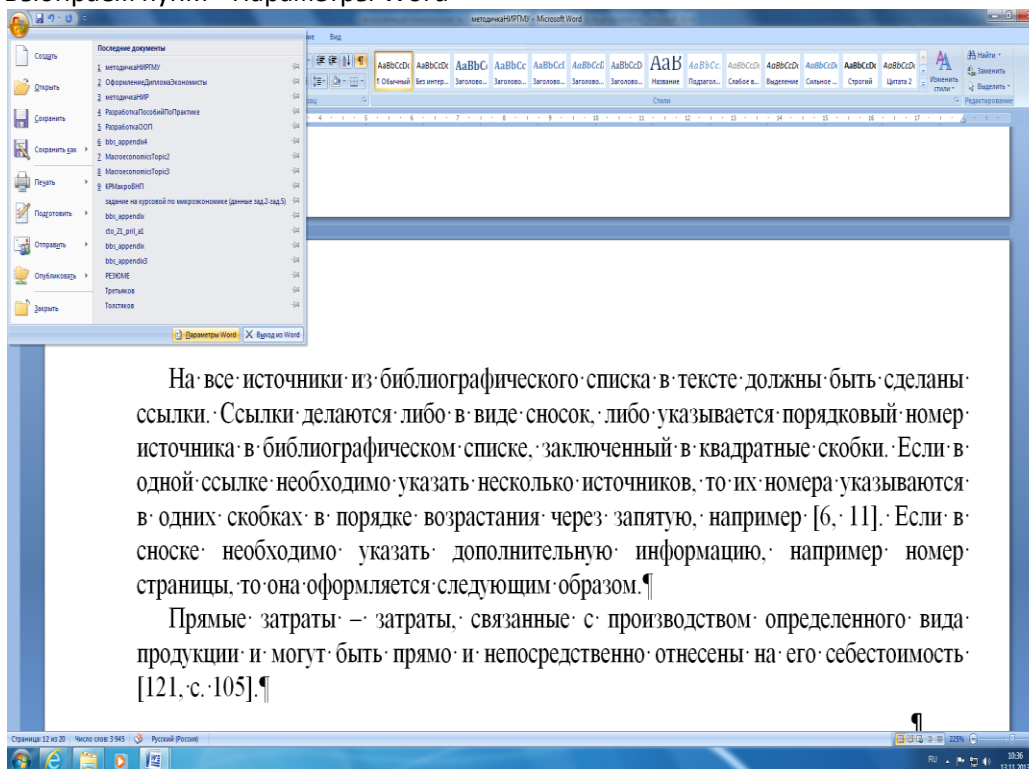
Часто у студентов возникает вопрос «Почему Word не ставит мне длинные тире?» Варианта здесь два. Во-первых, редактор меняет дефис на тире только, если перед ним и после него поставлены пробелы (иногда с этим тоже возникает проблема, например, после сокращений, тогда необходимо вставить тире вручную, скопировав его из какого-либо другого места). Во-вторых, автоматическая замена дефисов на тире может быть у Вас не подключена.

В этом случае поступаем следующим образом.

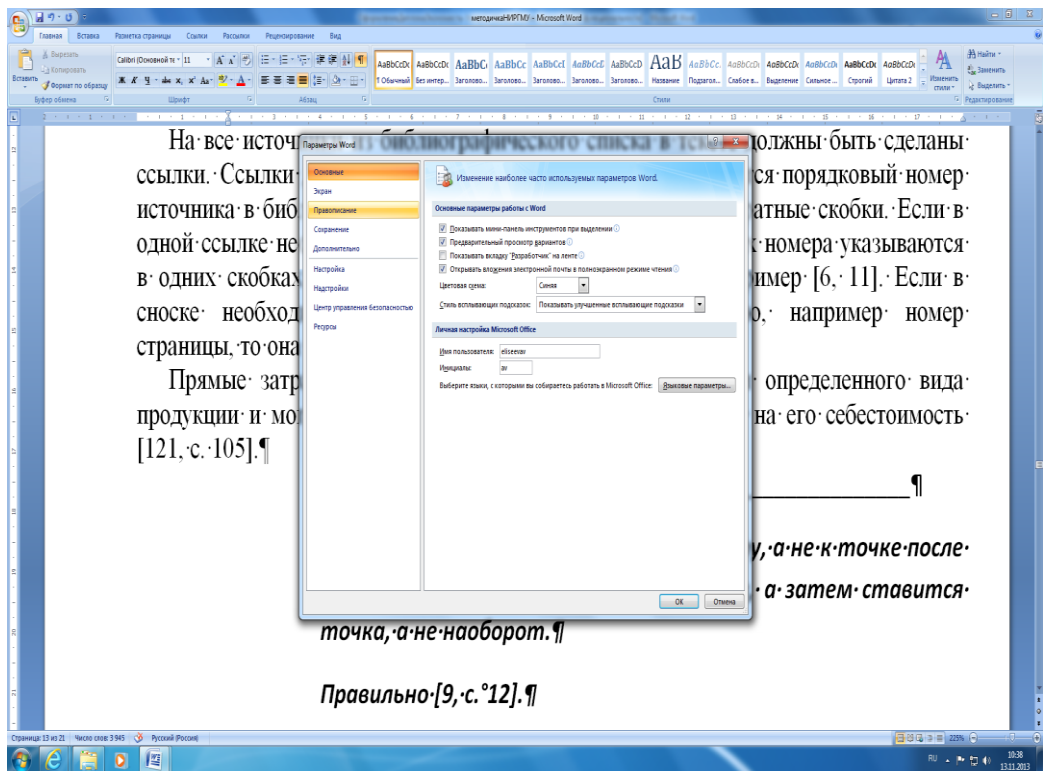
Шаг 1. Заходим в главное меню



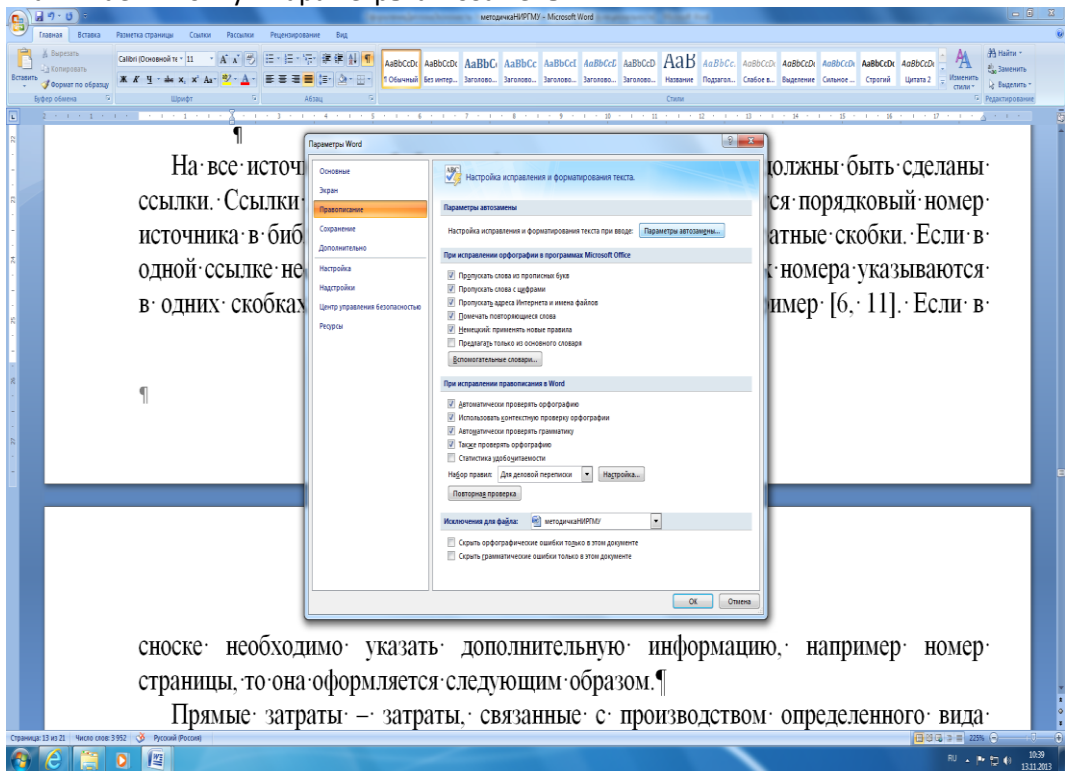
Шаг 2. Выбираем пункт «Параметры Word»



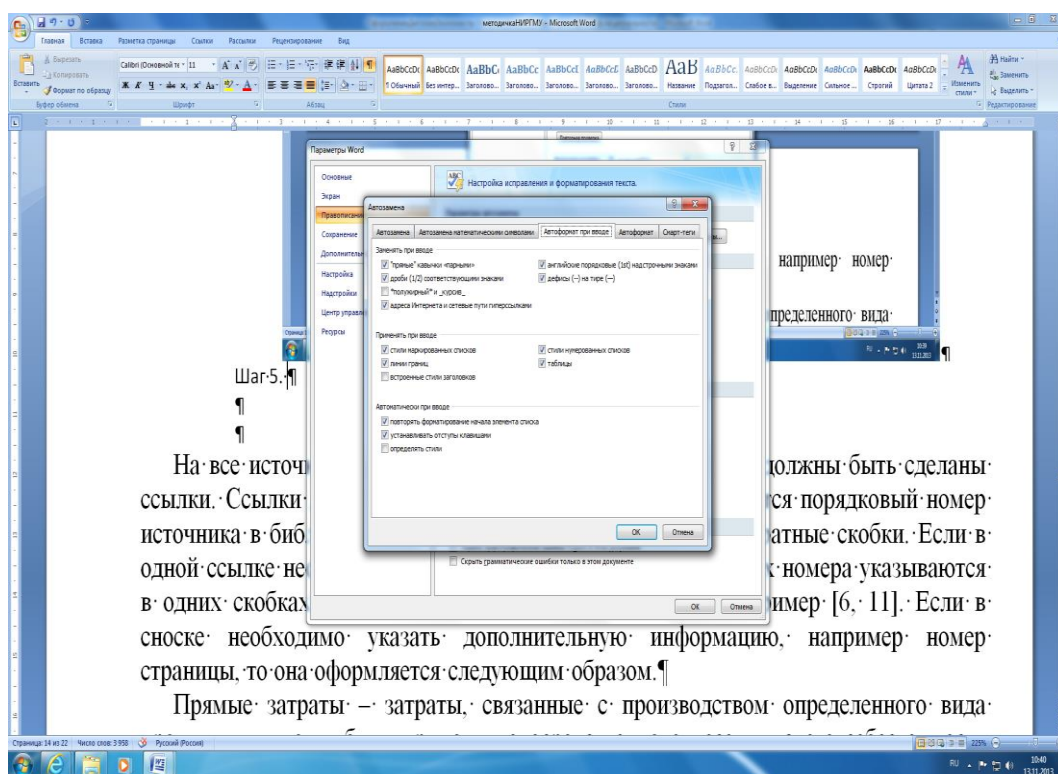
Шаг 3. Выбираем пункт «Правописание»



Шаг 4. Нажимаем кнопку «Параметры автозамены»



Шаг 5. Выбираем вкладку «Автоформат при вводе»



В меню заменить при вводе отмечаем пункт «Дефисы (--) на тире (–)»⁷.

Тире используется также при указании границ диапазонов, например XIX–XX вв., 2009–2013 гг., 20–25 тыс. руб. и др., в этом случае оно не отделяется пробелами.

На все источники из библиографического списка в тексте должны быть сделаны ссылки. Ссылки делаются либо в виде сносок, с помощью средств редактора Word (Ссылки / Вставить сноску), либо указывается порядковый номер источника в библиографическом списке, заключенный в квадратные скобки.

Если используются сноски, они имеют сквозную по всей работе нумерацию. Источники в сносках оформляются в соответствии с требованиями к оформлению библиографического списка⁸. Сноски размещаются на той же странице, где поставлен указатель сноски. Возможно размещение сносок в конце работы. Если в пределах одной страницы Вы ссылаетесь на одну и ту же работу два и более раз подряд, можно использовать сокращения «Там же», «Указ. соч.». При размещении повторяющихся сносок на разных страницах такие сокращения не допускаются.

При использовании ссылок в квадратных скобках ссылка оформляется следующим образом – [номер источника в библиографическом списке, с. Номер странице в источнике], например [121, с. 105]. Сокращение «с.» нельзя отрывать от номера страницы, поэтому между ними следует использовать неразрывный пробел

⁷ Чтобы второй раз не изменять параметры Word, отметьте сразу еще и пункт «Прямые кавычки парными».

⁸ Настоятельно НЕ РЕКОМЕНДУЕМ использовать в работе сноски для Вашего же удобства. В сносках литература должна быть оформлена правильно, в соответствии с требованиями к ее оформлению, это, как правило, вызывает у студентов значительные трудности. Если Вы используете сноски, в каждом источнике можно допустить ошибки. В результате, если Вы неправильно оформляете литературу, используя ссылки на нее в квадратных скобках, Вы будете исправлять только библиографический список, если Вы используете для ссылок сноски, Вы будете исправлять литературу в библиографическом списке и в сносках.

CTRL+SHIFT+ПРОБЕЛ. Если в одной ссылке необходимо указать несколько источников, то их номера указываются в одних скобках в порядке возрастания через запятую, например [6, 11].

Ссылки относятся к цитируемому тексту, а не к точке после него, поэтому сначала делается ссылка, а затем ставится точка, а не наоборот.

Правильно [9, с. 12].

Неправильно. [9, с. 12].

То же относится к ссылкам на литературу, оформляемым в виде сноски внизу страницы, и к сноскам.

Если в тексте присутствуют перечисления в виде списков, они оформляются следующим образом. Запись начинается с абзацного отступа. Для обозначения перечислений допускается использовать маркеры, дефис, строчные буквы русского алфавита (кроме ё, з, о, г, ь, и, ы, ь), арабские цифры, после которых ставится круглая скобка без точки.

4 ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

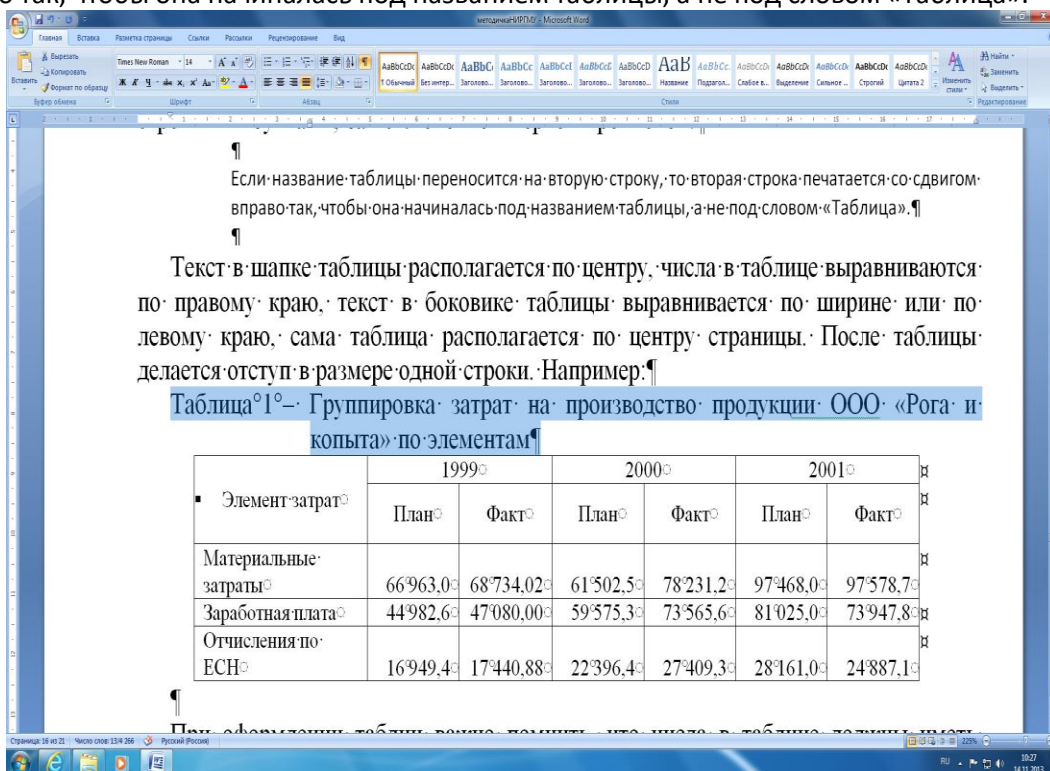
Все таблицы в дипломном проекте должны иметь номер и название. Номер таблицы и ее название располагаются перед таблицей. Не допускается расположение названия таблицы на одной странице, а самой таблицы на другой.

Средства Microsoft Word позволяют сделать так, чтобы название таблицы не отрывалось от самой таблицы. Для этого нужно выполнить следующие действия.

Шаг 1. Выделяем название таблицы.

Таблицы располагаются непосредственно за тем абзацем, в котором идет ссылка на эту таблицу. Ссылка на таблицу оформляется следующим образом: (таблица 1). Шрифт текста в таблице может не совпадать со шрифтом основного текста работы. Таблицы нумеруют арабскими цифрами, нумерация, при этом, может быть либо сквозной, либо внутри раздела. Номер таблицы печатается по левому краю страницы с абзацным отступом «Таблица 2» точка в конце не ставится. Сразу за номером таблицы через тире печатается ее название. Название печатается строчными буквами, за исключением первой прописной.

Если название таблицы переносится на вторую строку, то вторая строка печатается со сдвигом вправо так, чтобы она начиналась под названием таблицы, а не под словом «Таблица».



Если название таблицы переносится на вторую строку, то вторая строка печатается со сдвигом вправо так, чтобы она начиналась под названием таблицы, а не под словом «Таблица».

Текст в шапке таблицы располагается по центру, числа в таблице выравниваются по правому краю, текст в боковике таблицы выравнивается по ширине или по левому краю, сама таблица располагается по центру страницы. После таблицы делается отступ в размере одной строки. Например:

Таблица 1 – Группировка затрат на производство продукции ООО «Рога и копыта» по элементам

Элемент затрат	1999		2000		2001	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт
Материальные затраты	66'963,0	68'734,02	61'502,5	78'231,2	97'468,0	97'578,7
Заработная плата	44'982,6	47'080,00	59'575,3	73'565,6	81'025,0	73'947,8
Отчисления по ЕСН	16'949,4	17'440,88	22'396,4	27'409,3	28'161,0	24'887,1

Шаг 2. Наживаем правую кнопку мыши и выбираем пункт меню «Абзац»

делается отступ в размере 0. Например:

Таблица 1^о – Группировка затрат на производство продукции ООО «Рога и копыта»

Элемент затрат	Пл	2000		2001			
		План	Факт	План	Факт		
Материальные затраты	66	2 61'502,5	78'231,2	97'468,0	97'578,7		
Заработная плата	44	982,6	080,00	575,3	565,6	025,0	947,8
Отчисления по ЕСН	16	949,4	7440,88	2396,4	27409,3	28161,0	24887,1

При оформлении таблиц важно помнить, что числа в таблице должны иметь какую-то единицу измерения. Если все числа в столбце имеют одну единицу измерения, то она указывается в шапке в соответствующем столбце через запятую после названия столбца. Например:

16

Шаг 3. Выбираем вкладку «Положение на странице»

по правому краю, текст в окошке таблицы выравнивается по ширине или по левому краю, сама таблица располагается по центру страницы. После таблицы делается отступ в размере 0.

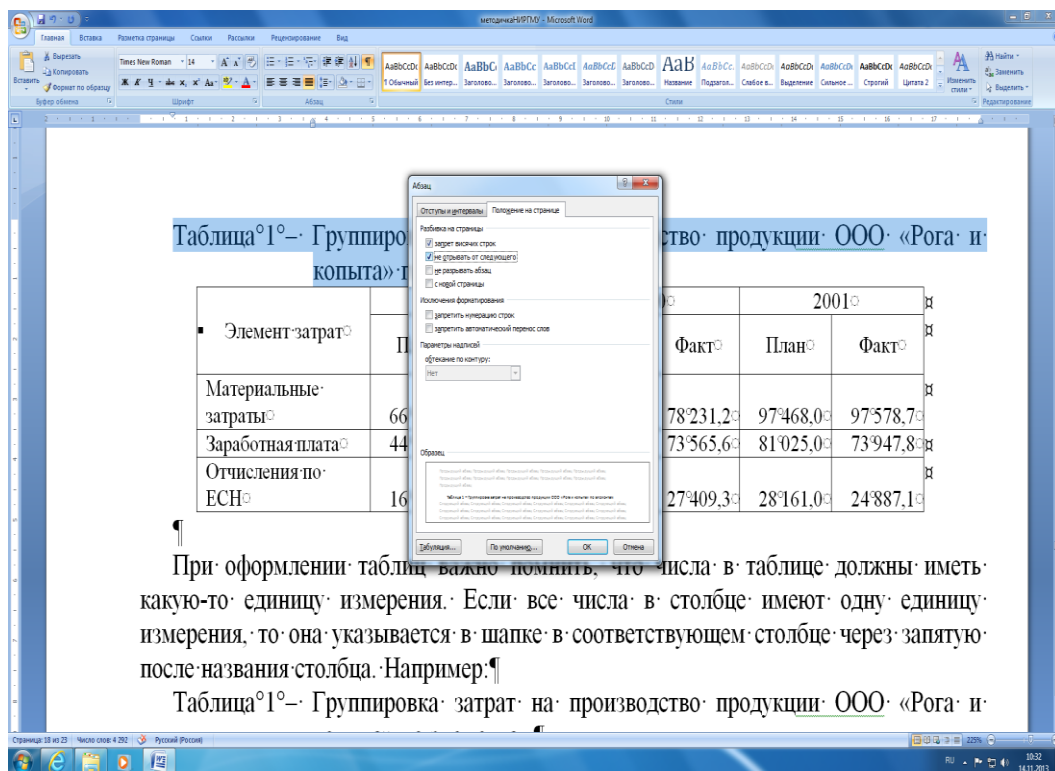
Таблица 1^о – Группировка затрат на производство продукции ООО «Рога и копыта»

Элемент затрат	Пл	2000		2001	
		Факт	План	Факт	План
Материальные затраты	66	78'231,2	97'468,0	97'578,7	
Заработная плата	44	73'565,6	81'025,0	73'947,8	
Отчисления по ЕСН	16	27'409,3	28'161,0	24'887,1	

При оформлении таблиц важно помнить, что числа в таблице должны иметь какую-то единицу измерения. Если все числа в столбце имеют одну единицу измерения, то она указывается в шапке в соответствующем столбце через запятую после названия столбца. Например:

Таблица 1^о – Группировка затрат на производство продукции ООО «Рога и копыта»

Шаг 4. Помечаем пункт «Не отрывать от следующего»



Теперь, если таблица переместится в результате форматирования Вами текста на новую страницу, вместе с ней на новую страницу переместится и ее заголовок.

Также не допускаются, чтобы шапка таблицы была на одной странице, а сама таблица – на другой. После шапки должно располагаться минимум три строки таблицы. Поэтому описанную процедуру следует применить и для шапки.

Текст в шапке таблицы располагается по центру, числа в таблице выравниваются по правому краю, текст в боковике таблицы выравнивается по ширине или по левому краю, сама таблица располагается по центру страницы. После таблицы делается отступ в размере одной строки. Например:

Таблица 1 – Группировка затрат на производство продукции ООО «Рога и копыта» по элементам

Элемент затрат	1999		2000		2001	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт
Материальные затраты	66 963,0	68 734,02	61 502,5	78 231,2	97 468,0	97 578,7
Зарботная плата	44 982,6	47 080,00	59 575,3	73 565,6	81 025,0	73 947,8
Отчисления по ЕСН	16 949,4	17 440,88	22 396,4	27 409,3	28 161,0	24 887,1

При оформлении таблиц важно помнить, что числа в таблице должны иметь какую-то единицу измерения. Если все числа в столбце имеют одну единицу измерения, то она указывается в шапке в соответствующем столбце через запятую после названия столбца. Например:

Таблица 1 – Группировка затрат на производство продукции ООО «Рога и копыта» по элементам

Элемент затрат	1999		2000		2001	
	План, тыс. руб.	Факт, руб.	План, тыс. руб.	Факт, руб.	План, тыс. руб.	Факт, руб.
Материальные затраты	66 963,0	68 734,02	61 502,5	78 231,2	97 468,0	97 578,7
Заработная плата	44 982,6	47 080,00	59 575,3	73 565,6	81 025,0	73 947,8
Отчисления по ЕСН	16 949,4	17 440,88	22 396,4	27 409,3	28 161,0	24 887,1

Если все числа в строке таблицы имеют одну единицу измерения, то она отражается в заголовке строки. Например.

Таблица 1 – Группировка затрат на производство продукции ООО «Рога и копыта» по элементам

Элемент затрат	1999		2000		2001	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт
Материальные затраты, тыс. руб.	66 963,0	68 734,02	61 502,5	78 231,2	97 468,0	97 578,7
Заработная плата, тыс. руб.	44 982,6	47 080,00	59 575,3	73 565,6	81 025,0	73 947,8
Отчисления по ЕСН, руб.	16 949,4	17 440,88	22 396,4	27 409,3	28 161,0	24 887,1

Если все числа в таблице имеют единицу измерения, то она указывается на следующей строке после названия таблицы по правому краю. Например.

Таблица 1 – Группировка затрат на производство продукции ООО «Рога и копыта» по элементам

Элемент затрат	1999		2000		2001	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт
Материальные затраты	66 963,0	68 734,02	61 502,5	78 231,2	97 468,0	97 578,7
Заработная плата	44 982,6	47 080,00	59 575,3	73 565,6	81 025,0	73 947,8
Отчисления по ЕСН	16 949,4	17 440,88	22 396,4	27 409,3	28 161,0	24 887,1

в тыс. руб.

Если таблица не помещается на одной странице, то на следующую страницу должна быть перенесена шапка таблицы, а перед ней по левому краю с абзацным отступом должна быть сделана запись «Продолжение таблицы 1», а на последней странице «Окончание таблицы 1». Не допускается при переносе таблице разрывать строки, для того, чтобы этого избежать необходимо также для разрывающейся строки в параметрах форматирования «Абзац» пометить пункт «Не отрывать от следующего». Для автоматического переноса шапки таблицы на следующую страницу следует выполнить следующие действия.

Шаг 1. Выделить шапку таблицы.

Таблица 1 – Группировка затрат на производство продукции ООО «Рога и копыта» по элементам

в тыс. руб.

Элемент затрат	1999		2000		2001	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт
Материальные затраты	66963,0	68734,02	61502,5	78231,2	97468,0	97578,7
Зароботная плата	44982,6	47080,00	59575,3	73565,6	81025,0	73947,8
Отчисления по ЕСН	16949,4	17440,88	22396,4	27409,3	28161,0	24887,1

Если таблица не помещается на одной странице, то на следующую страницу

Шаг 2. Нажать правую кнопку мыши и выбрать пункт меню «Свойства таблицы»

Таблица 1 – Группировка затрат на производство продукции ООО «Рога и копыта» по элементам

в тыс. руб.

Элемент затрат	1999		2000		2001	
	План	Ф		Факт	План	Факт
Материальные затраты	66963,0	687	,5	78231,2	97468,0	97578,7
Зароботная плата	44982,6	470	,3	73565,6	81025,0	73947,8
Отчисления по ЕСН	16949,4	174	,4	27409,3	28161,0	24887,1

Если таблица не помещается на одной странице, то на следующую страницу должна быть перенесена шапка таблицы, а перед ней по левому краю с абзачным отступом должна быть сделана запись «Продолжение таблицы 1», а на последней странице «Окончание таблицы 1». Не допускается при переносе таблице разрывать

Шаг 3. В появившемся окне выбрать вкладку «Строка» и пометить пункт «Повторять как заголовок на каждой странице»

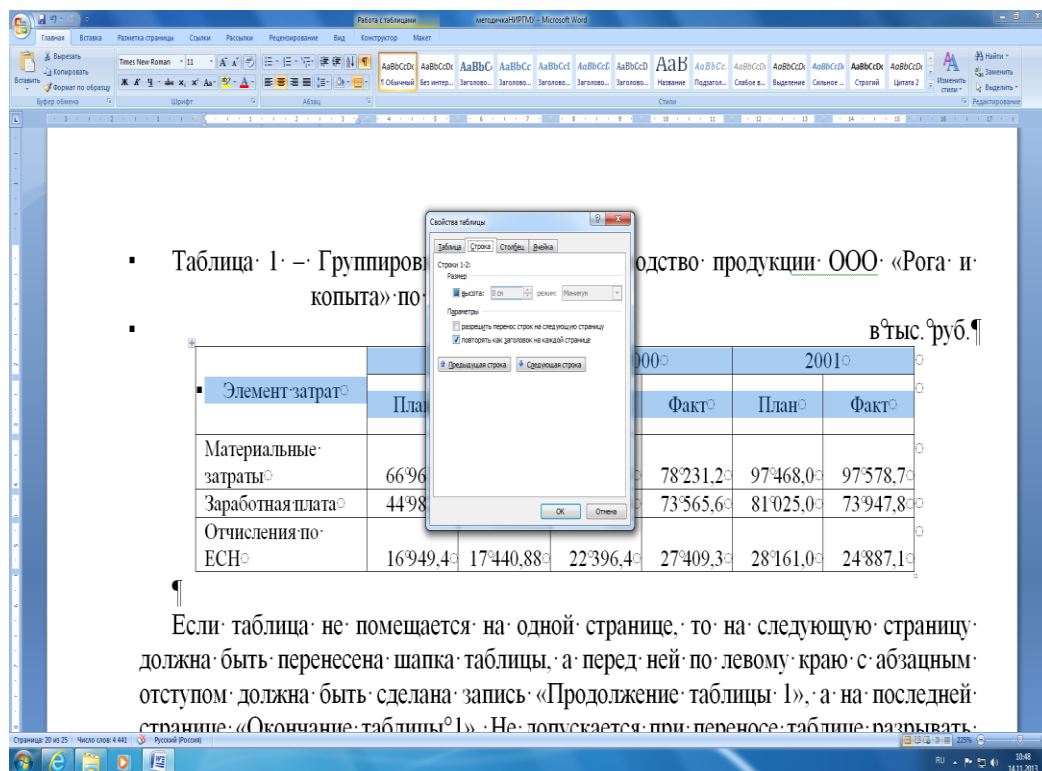


Таблица 1 – Группировка затрат на производство продукции ООО «Рога и копыта» по элементам в тыс. руб.

Элемент затрат	2000		2001	
	Факт	План	Факт	План
Материальные затраты	78231,2	97468,0	97578,7	
Зароботная плата	73565,6	81025,0	73947,8	
Отчисления по ЕСН	16949,4	17440,88	22396,4	27409,3

Если таблица не помещается на одной странице, то на следующую страницу должна быть перенесена шапка таблицы, а перед ней по левому краю с абзачным отступом должна быть сделана запись «Продолжение таблицы 1», а на последней странице «Окончание таблицы 1». Не допускается при переносе таблицы разбивать

Если в таблице представлены какие-либо данные, необходима ссылка на источник информации. Ссылка делается непосредственно под таблицей. Текст ссылки печатается 12 шрифтом. Например:

Таблица 1 – Группировка затрат на производство продукции ООО «Рога и копыта» по элементам

Элемент затрат	1999		2000		2001	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт
Материальные затраты	66963,0	68734,02	61502,5	78231,2	97468,0	97578,7
Зароботная плата	44982,6	47080,00	59575,3	73565,6	81025,0	73947,8
Отчисления по ЕСН	16949,4	17440,88	22396,4	27409,3	28161,0	24887,1

Источник: рассчитано по данным бухгалтерской отчетности ООО «Рога и Копыта»

Другими вариантами могут быть ссылка на книгу, на статью в журнале. В этом случае ссылка оформляется также как соответствующий источник в списке литературы (см. далее). Например:

Источник: Вопросы экономики. – 2006. – №2. – с. 10.

5 ОФОРМЛЕНИЕ РИСУНКОВ

Все схемы, диаграммы, и пр. называются рисунками. Рисунок располагается непосредственно за тем абзацем, в котором на него идет ссылка. Ссылка на рисунок оформляется следующим образом: (рисунок 1). Все рисунки должны иметь номер и название. Номер и название рисунка располагаются под рисунком. Отрывать рисунок от его названия недопустимо. Рисунок располагается по центру страницы. Название и номер также располагаются по центру страницы. Например.

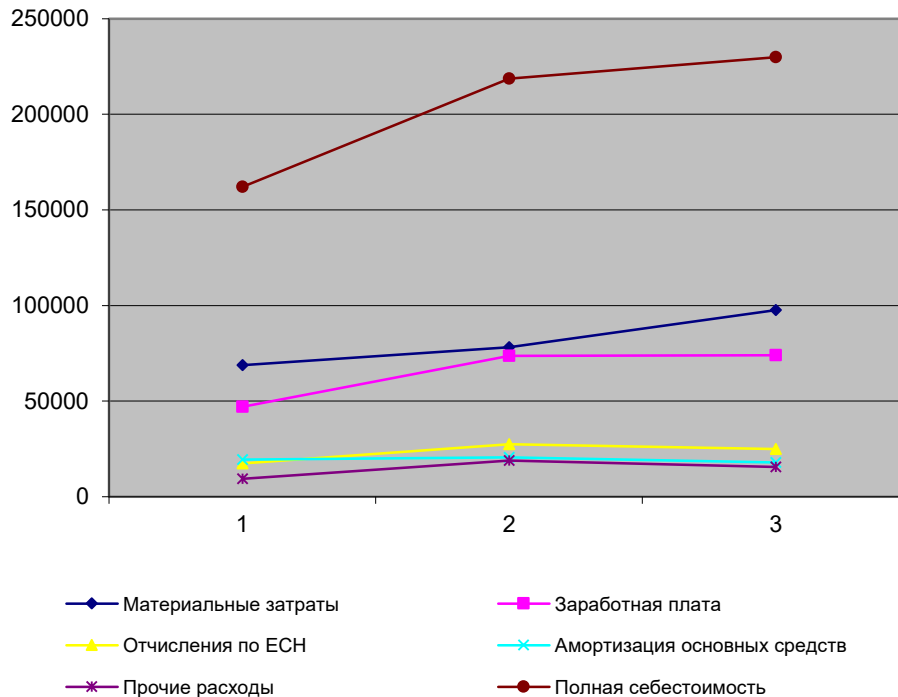
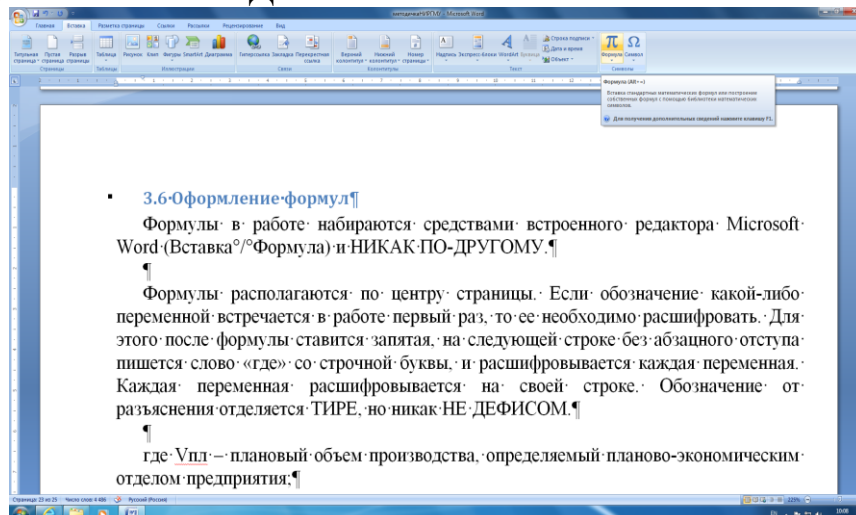


Рисунок 1 – Динамика затрат на производство продукции по основным элементам

6 ОФОРМЛЕНИЕ ФОРМУЛ

Формулы в работе набираются средствами встроенного редактора Microsoft Word (Вставка / Формула) и НИКАК ПО-ДРУГОМУ.



Формулы располагаются по центру страницы. Если обозначение какой-либо переменной встречается в работе первый раз, то ее необходимо расшифровать. Для этого после формулы ставится запятая, на следующей строке без абзацного отступа пишется слово «где» со строчной буквы, и расшифровывается каждая переменная. Каждая переменная расшифровывается на своей строке, через точку с запятой, в конце расшифровки ставится точка. Обозначение от разъяснения отделяется ТИРЕ, но никак НЕ ДЕФИСОМ.

$$S_1 = \sum_{i=1}^n V_{\text{пл}} B_{\text{пл}} + A_{\text{пл}},$$

где $V_{\text{пл}}$ – плановый объем производства, определяемый планово-экономическим отделом предприятия;

$B_{\text{пл}}$ – плановые переменные затраты;

$A_{\text{пл}}$ – плановые постоянные затраты.

Второе и следующие обозначения печатаются со сдвигом вправо, одно под другим, а не под словом «где». Если расшифровка обозначения переносится на вторую строку, то вторая строка печатается со сдвигом вправо так, чтобы она начиналась под началом расшифровки, а не под обозначением.

Все символы латинского алфавита печатаются курсивом, русского и греческого, а также числа – обычным шрифтом. Прямым шрифтом печатаются также математические функции, например, \sin , \cos , tg , ctg , cov , var , \ln , \log , const , max , min .

Если переменная встречается повторно, расшифровывать ее не требуется.

Формула продолжает предложение, поэтому перед ней не должно быть никакого знака препинания, после формулы ставится точка, либо, если далее следует расшифровка обозначений, запятая.

Формулы могут иметь нумерацию. Формула нумеруется только в том случае, если на нее есть ссылка в тексте, то есть если где-то в тексте будет написано «по формуле (1)». Нумерация формул осуществляется сплошная по всей работе или в пределах раздела и располагается по правому краю страницы. Например,

$$S_1 = \sum_{i=1}^n V_{\text{пл}} B_{\text{пл}} + A_{\text{пл}}. \quad (1)$$

Если формула представляет собой систему уравнений, то номер помещается напротив середины группы формул, а уравнения приводятся через запятую, после последнего уравнения ставится точка (или запятая, если после системы следует расшифровка обозначений).

$$\begin{cases} f_1(x_1, \dots, x_n) = 0, \\ \dots \\ f_m(x_1, \dots, x_n) = 0. \end{cases} \quad (1)$$

Основным знаком умножения является точка. Она ставится:

- 1) перед числовым сомножителем $15 \cdot 351$;
- 2) для выделения какого-либо сомножителя $4x \cdot 5y$;
- 3) для записи скалярного произведения векторов $\vec{a} \cdot \vec{b}$;
- 4) после аргумента тригонометрической функции $a \sin x \cdot b \ln y$;

5) между знаком радикала и следующим за ним сомножителем $\sqrt[3]{x} \cdot \ln x$.

Точка как знак умножения не ставится:

1) перед буквенными символами $8xy$;

2) перед скобками и после них $(a + b)(c + d)$;

3) перед дробями и после них $\frac{a}{b} \frac{c}{d}$;

4) перед знаками интеграла, радикала, логарифма $a \int_{-\infty}^{+\infty} f(x) dx$, $a \sqrt[n]{x}$, $a \ln x$;

5) перед аргументом тригонометрических функций $\sin \omega t$.

Крест для обозначения умножения ставится:

1) при обозначении размеров 20×500 м;

2) при записи векторного произведения векторов $\vec{a} \times \vec{b}$;

3) при переносе формулы на знаке умножения на другую строку.

7 ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

Библиографический список должен содержать сведения об используемой в работе литературе. Оформление библиографического списка производится либо в виде сносок, либо в виде списка в конце работы.

Библиографический список в конце работы составляется либо в алфавитном порядке, либо в порядке ссылок на источники, либо в структурированном виде с разделением на группы: «Законодательно-нормативные документы», «Книги и статьи», «Internet-источники». Источники нумеруются арабскими цифрами. При этом, в пределах группы «законодательно-нормативные документы» источники располагаются по мере убывания значимости юридического уровня документа, а документы одного уровня размещаются по мере возрастания даты их принятия. Источники на иностранном языке располагаются в конце списка, а после них Internet-издания.

Список литературы оформляется в соответствии со следующими примерами.

Книга одного автора:

Иванов, И.И. Микроэкономика: учебник / И.И. Иванов. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 745 с.

Книга двух авторов:

Иванов, И.И. Микроэкономика: учебник / И.И. Иванов, П.П. Петров. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 745 с.

Книга трех авторов:

Иванов, И.И. Микроэкономика: учебник / И.И. Иванов, П.П. Петров, С.С. Сидоров. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 745 с.

Книга четырех авторов:

Микроэкономика: учебник / И.И. Иванов, П.П. Петров, С.С. Сидоров, Ф.Ф. Федоров. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 745 с.

Книга пяти и более авторов:

Микроэкономика: учебник / И.И. Иванов, П.П. Петров, С.С. Сидоров и др. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 745 с.

Книга под редакцией:

Микроэкономика: учебник / под ред. И.И. Иванова. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 745 с.

Микроэкономика: учебник / И.И. Иванов, П.П. Петров, С.С. Сидоров, Ф.Ф. Федоров; под ред. И.И. Иванова. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 745 с.

Статья из сборника или книги:

Елисеев, А.В. Факторы экономического роста России / А.В. Елисеев // Теоретические и практические проблемы развития экономики России: сб. науч. тр. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2002. – С. 10–23.

Статья из журнала:

Елисеев, А.В. Особенности экономического роста России / А.В. Елисеев // Вестник ЮУрГУ. Серия «Экономика». – 2002. – № 5. – С. 23–25.

Диссертация и автореферат:

Елисеев, А.В. Экономический рост в транзитивной экономике: дисс.... канд. эконом. наук / А.В. Елисеев. – Челябинск, 2003. – 137 с.

Елисеев, А.В. Экономический рост в транзитивной экономике: автореферат дисс.... канд. эконом. наук / А.В. Елисеев. – Челябинск, 2003. – 25 с.

Нормативно-правовые акты:

Изданные отдельным изданием:

Конституция Российской Федерации: Принята всенарод. голосованием 12.12.1993 г. – М.: Юрид. лит., 1997. – 35 с.

Опубликованные в «Российской газете»

Федеральный закон от 08.12.2003 г. № 164–ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» // Российская газета. – 2003. – 23 декабря.

Опубликованные в справочно-поисковых системах:

Федеральный закон от 08.12.2003 г. № 164–ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности». – СПС «Гарант».

Опубликованные в Интернете:

Федеральный закон от 08.12.2003 г. № 164–ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности». – <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=155072>.

Литература на иностранном языке:

Журнал:

Solow, R. A Contribution to the Theory of Economic Growth / R. Solow // Quarterly Journal of Economics. – 1956. – Vol. 70. – P. 65 – 94.

Книга:

Snowdon, B. Modern Macroeconomics: Its Origins, Development and Current State / B. Snowdon, H.R. Vane. – Cheltenham, UK: Edward Elgar, 2005. – 735 p.

Интернет-источники:

Елисеев А.В. Лекции по макроэкономике / А.В. Елисеев. – <http://ode.urc.ac.ru/subject/show/607>

Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации. – <http://cbr.ru>

Из всех городов сокращаются только Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.) и Ростов-на-Дону (Ростов-н/Д), остальные пишутся полностью.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления титульного листа контрольной работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный университет
(Национальный исследовательский университет)»
Институт открытого и дистанционного образования
Кафедра «Современные образовательные технологии»

Денежно-кредитная политика в России

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
ЮУрГУ – 38.03.01.2019.12345. РГР

Нормоконтролер
доцент кафедры СОТ
_____ А.В. Елисеев
_____ 20__ г.

Руководитель работы
доцент кафедры СОТ
_____ А.В. Елисеев
_____ 20__ г.

Автор проекта
студент группы ДО–302
_____ П.П. Петров
_____ 20__ г.

Челябинск 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример оформления титульного листа курсовой работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный университет
(Национальный исследовательский университет)»
Институт открытого и дистанционного образования
Кафедра «Современные образовательные технологии»

Денежно-кредитная политика в России

КУРСОВАЯ РАБОТА
ЮУрГУ – 38.03.01.2019.12345. КР

Нормоконтролер
доцент кафедры СОТ
_____ А.В. Елисеев
_____ 20__ г.

Руководитель работы
доцент кафедры СОТ
_____ А.В. Елисеев
_____ 20__ г.

Автор проекта
студент группы ДО–302
_____ П.П. Петров
_____ 20__ г.

Работа защищена
с оценкой _____
_____ 20__ г.

Челябинск 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления титульного листа курсового проекта

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный университет
(Национальный исследовательский университет)»
Институт открытого и дистанционного образования
Кафедра «Управление и право»

Денежно-кредитная политика в России

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ
ЮУрГУ – 38.03.01.2019.12345. КП

Нормоконтролер
доцент кафедры СОТ
_____ А.В. Елисеев
_____ 20__ г.

Руководитель проекта
доцент кафедры СОТ
_____ А.В. Елисеев
_____ 20__ г.

Автор проекта
студент группы ДО–302
_____ П.П. Петров
_____ 20__ г.

Работа защищена
с оценкой _____
_____ 20__ г.

Челябинск 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления задания на курсовую работу (проект)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный университет
(Национальный исследовательский университет)»
Институт открытого и дистанционного образования
Кафедра «Современные образовательные технологии»
Направление 38.03.01 «Экономика»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ А.В. Прохоров
_____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу (проект) студента
Петрова Петра Петровича
Группа ДО–302

1 Дисциплина Макроэкономика

2 Тема работы Денежно-кредитная политика в России

3 Срок сдачи студентом законченной работы _____ 20__ г.

4 Перечень вопросов, подлежащих разработке

1 Теоретические основы денежно-кредитной политики.

1.1 Сущность, виды и инструменты денежно-кредитной политики.

1.2 Влияние инструментов денежно-кредитной политики на денежный и реальный сектора экономики: классический и кейнсианский подходы.

1.3 Влияние инструментов денежно-кредитной политики на совместное равновесие реального и денежного сектора в модели IS – LM.

2 Проблемы денежно-кредитной политики в России.

2.1 Зарубежный опыт реализации денежно-кредитной политики.

2.2 Особенности механизма реализации денежно-кредитной политики в России.

2.3 Совершенствование денежно-кредитной политики в России.

5 КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование разделов курсовой работы (проекта)	Срок выполнения разделов работы (проекта)	Отметка о выполнении руководителя

Руководитель работы _____ А.В. Елисеев

Студент _____ П.П. Петров

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления аннотации

АННОТАЦИЯ

Петров П.П. Денежно-кредитная политика в России. – Челябинск: ЮУрГУ, 2016, ДО–167, 47 с., 27 ил., 16 табл., библиогр. список – 64 наим., 3 прил.

Объектом работы является денежно-кредитная политика.

Цель работы – разработка направлений совершенствования денежно-кредитной политики в России.

В работе выявлена сущность денежно-кредитной политики, проанализированы ее виды и инструменты, определен механизм влияния инструментов денежно-кредитной политики на реальный и денежный сектора экономики в соответствии с классическим и кейнсианским подходами, а также подхода школы неоклассического синтеза, проанализирован зарубежный опыт реализации денежно-кредитной политики, выявлены особенности монетарной политики в России, представлены направления совершенствования денежно-кредитной политики России.

Результаты работы имеют практическую значимость и могут применяться при проведении денежно-кредитной политики.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Пример оформления содержания

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	6
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДЕНЕЖНО-КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКИ...	7
1.1 Сущность, виды и инструменты денежно-кредитной политики.....	7
1.2 Влияние инструментов денежно-кредитной политики на денежный и реальный сектора экономики: классический и кейнсианский подходы.....	23
1.3 Влияние инструментов денежно-кредитной политики на совместное равновесие реального и денежного сектора в модели IS – LM.....	29
2 ПРОБЛЕМЫ ДЕНЕЖНО-КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКИ В РОССИИ.....	34
2.1 Зарубежный опыт реализации денежно-кредитной политики.....	34
2.2 Особенности механизма реализации денежно-кредитной политики в России.....	51
2.3 Совершенствование денежно-кредитной политики в России.....	57
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	92
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	103
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Основные направления денежно-кредитной политики России на 2019 год.....	110

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Пример оформления введения

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы. В современных условиях значительно повышается роль государства в экономике. Одним из способов влияния государства на экономическое развитие является денежно-кредитная политика. С ее помощью Центральный банк может не только регулировать денежный сектор экономики, но и влиять на параметры сектора реального, стимулируя либо сдерживая его развитие. При этом денежно-кредитная политика может, как стимулировать экономику, так и приводить к замедлению экономического развития. В этой связи особую актуальность приобретает анализ форм и механизмов денежно-кредитного регулирования экономики, выбора оптимальных инструментов монетарной политики в зависимости от ее целей.

Объект работы – денежно-кредитная политика.

Предмет работы – социально-экономические отношения, возникающие в процессе денежно-кредитного регулирования экономики.

Цель работы – разработка направлений совершенствования денежно-кредитной политики в России.

Задачи работы:

- выявить сущность, виды и инструменты денежно-кредитной политики;
- проанализировать влияние инструментов денежно-кредитной политики на денежный и реальный сектора экономики;
- провести анализ зарубежного опыта реализации денежно-кредитной политики;
- выявить особенности механизма реализации денежно-кредитной политики в России;
- разработать направления совершенствования денежно-кредитной политики в России.

Результаты работы имеют практическую значимость и могут применяться при проведении денежно-кредитной политики.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Пример оформления текста отчета

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЭКСПОРТНОЙ ПОЛИТИКИ КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Сущность, формы и основные направления экспортной политики коммерческого предприятия

Анализ и разработка мероприятий по повышению эффективности экспортной политики предприятия невозможно без четкого понимания сущности экспорта и экспортной политики. В связи с этим анализ необходимо начать с выявления сущности экспорта и экспортной политики, что в свою очередь, необходимо начать с определения более общего понятия внешнеэкономической деятельности.

Внешнеэкономическая деятельность – это один из видов экономической деятельности государства, предприятий, фирм, связанный с внешней торговлей (экспортом и импортом товаров), иностранными кредитами и инвестициями, международными научно-техническим сотрудничеством, осуществлением совместных с другими странами проектов [1, с. 42]. Также это международные хозяйственные и торгово-политические отношения, в сферу которых входят: обмен товарами, специализация и кооперация производства, научно-техническое сотрудничество, оказание экономического и технического содействия, создание совместных предприятий и другие формы экономического сотрудничества. Они являются результатом развития товарного производства, которое давно уже вышло за пределы удовлетворения потребностей населения отдельных стран.

Внешнеторговая деятельность представляет собой обмен товарами и услугами, связанными с осуществлением товарооборота. В основе внешнеторговой деятельности лежат внешнеторговые операции. Внешнеторговая операция – это комплекс действий контрагентов, то есть иностранных партнеров во внешнеторговой операции, направленных на совершение товарного обмена и обеспечивающих его. В полный комплекс, характеризующий внешнеторговую операцию, могут входить: изучение рынка конкретного товара, его реклама, создание сбытовой сети, проработка коммерческих предложений, проведение переговоров, заключение и исполнение контрактов.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Пример оформления библиографического списка

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2. Полный сборник кодексов. – М.: Юристъ, 2008. – 356 с.
2. Банк, С.В. Система показателей комплексного анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта: учебник / С.В. Банк, А.В. Тараскина. // Экономический анализ: теория и практика. – 2008. – № 4 – С. 37.
3. Бердникова, Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Т.Б. Бердникова. – М.: ИНФРА–М, 2008. – 345 с.
4. Бернстайн, Л.А. Анализ финансового состояния: теория, практика и интерпретация: учебник / Л.А. Бернстайн. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 373 с.
5. Бланк, И.А. Финансовый менеджмент: учебник / И.А. Бланк. – Киев: Ника-Центр, 2008. – 653 с.
6. Бородина, Е.И. Анализ ликвидности и платежеспособности сельскохозяйственного предприятия: учебник / Е.И. Бородина. – М.: ИНФРА–М, 2008. – 235 с.
7. Бочкова, Л.С. Баланс: доскональный анализ важнейших показателей / Л.С. Бочкова // Главбух. – 2008. – № 1. – С. 45–52.
8. Бухонова, С.М. Применение систем показателей функционирования предприятий в целях управления / С.М. Бухонова // Экономический анализ: теория и практика. – 2008. – № 9 (24). – С. 10–21.
9. Владимирцев, Н.В. Использование современных управленческих моделей в технологии бюджетирования / Н.В. Владимирцев // Экономический анализ: теория и практика. – 2008. – № 15. – С. 15–21.
10. Гиляровская, Л.Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций: учебник / Л.Т. Гиляровская, А.В. Ендовицкая. – М.: ЮНИТИ–ДАНА, 2006. – 159 с.
11. Гонова, О.В. Сравнительный анализ методик мониторинга финансового состояния предприятий АПК / О.В. Гонова // Экономический анализ: теория и практика. – 2008. – № 7. – С. 45–52.
12. Гончаров, А.И. Система индикаторов платежеспособности предприятия / А.И. Гончаров // Финансы. – 2005. – № 6. – С. 35–39.
13. Графова, Г.Ф. Критерии и показатели оценки финансово-экономического состояния предприятия / Г.Ф. Графова // Аудитор. – 2008. – № 2. – С. 46–52.
14. Донцова, Л.В. Анализ бухгалтерской отчетности: учебник / Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова. – М.: Дело и Сервис, 2009. – 224 с.
15. Дорошенко, Ю.А. Система финансовых показателей / Ю.А. Дорошенко // Практическая бухгалтерия. – 2008. – № 1. – С. 45–52.
16. Дронов, Р.И. Оценка финансового состояния предприятия / Р.И. Дронов // Управление корпоративными финансами. – 2008. – № 2. – С. 27–30.
17. Ефимычев, Ю.И. Разработка методики прогнозирования потоков будущих доходов для оценки бизнеса / Ю.И. Ефимычев // Экономический анализ: теория и практика. – 2008. – № 5. – С. 45–52.

- 18.Игнатов, А.П. Анализ ликвидности предприятия / А.П. Игнатов // Практическая бухгалтерия. – 2008. – № 6. – С. 12–16.
- 19.Ильина, И.В. Новые подходы к определению критериального уровня финансовых коэффициентов / И.В. Ильина, О.В. Сидоренко // Экономический анализ: теория и практика. – 2006. – № 21. – С. 54–58.
- 20.Илясов, Г.Г. Как улучшить финансовое состояние предприятия / Г.Г. Илясов // Финансы. – 2008. – № 10. – С. 32–38.
- 21.Кальницкая, И.В. Моделирование финансового состояния и его роль в управлении предприятием / И.В. Кальницкая // Экономический анализ: теория и практика. – 2008. – № 21. – С. 45–52.
- 22.Карапетян, А.Л. Оценка финансового состояния организации на основе единой системы коэффициентов / А.Л. Карапетян // Экономический анализ: теория и практика. – 2008. – № 4. – С. 45–52.
- 23.Ковалев, В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика: учебник / В.В. Ковалев. – М.: Проспект, 2009. – 1016 с.
- 24.Кринин, М. Методы оценки платежеспособности предприятия / М. Кринин // Экономика и жизнь. – 2008. – № 6. – С. 25–32.
- 25.Любушин, Н.П. Анализ методик по оценке финансового состояния организации / Н.П. Любушин // Экономический анализ: теория и практика. – 2006. – № 22. – С. 79–83.
- 26.Мездриков, Ю.В. Аналитическое обеспечение управления дебиторской задолженностью / Ю.В. Мездриков // Экономический анализ: теория и практика. – 2008. – № 5. – С. 45–52.
- 27.Морозова, В.Л. Проблема формирования рациональной структуры оборотных активов «платежеспособной» организации / В.Л. Морозова // Экономический анализ: теория и практика. – 2008. – № 14. – С. 25–32.
- 28.Мухамедьярова, А. Как уравновесить ликвидность и рентабельность / А. Мухамедьярова // Консультант. – 2009. – № 11. – С. 45–52.
- 29.Огневцев, С.Б. Проблемы АПК России и возможные пути их решения / С.Б. Огневцев // Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. – 2010. – № 7. – С. 4–9.
- 30.Орлова, О.Е. Управление риском, капиталом и ликвидностью / О.Е. Орлова // Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения. – 2008. – № 14. – С. 45–52.
- 31.Орлова, Е.В. Определяем ликвидность баланса / Е.В. Орлова // Финансовый вестник: финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет. – 2008. – № 7. – С. 45–52.
- 32.Пантелеева, И.А. К определению платежеспособности предприятий / И.А. Пантелеева // Финансы. – 2006. – № 10. – С. 14–17.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Пример оформления приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Анализ затрат на производство продукции

Структура затрат на производство продукции представлена в таблице А.1.

Таблица А.1 – Группировка затрат на производство продукции ООО «Рога и копыта» по элементам

Элемент затрат	1999		2000		2001	
	План, тыс. руб.	Факт, руб.	План, тыс. руб.	Факт, руб.	План, тыс. руб.	Факт, руб.
Материальные затраты	66 963,0	68 734,02	61 502,5	78 231,2	97 468,0	97 578,7
Зарботная плата	44 982,6	47 080,00	59 575,3	73 565,6	81 025,0	73 947,8
Отчисления по ЕСН	16 949,4	17 440,88	22 396,4	27 409,3	28 161,0	24 887,1

Динамика затрат на производство продукции представлена на рисунке А.1

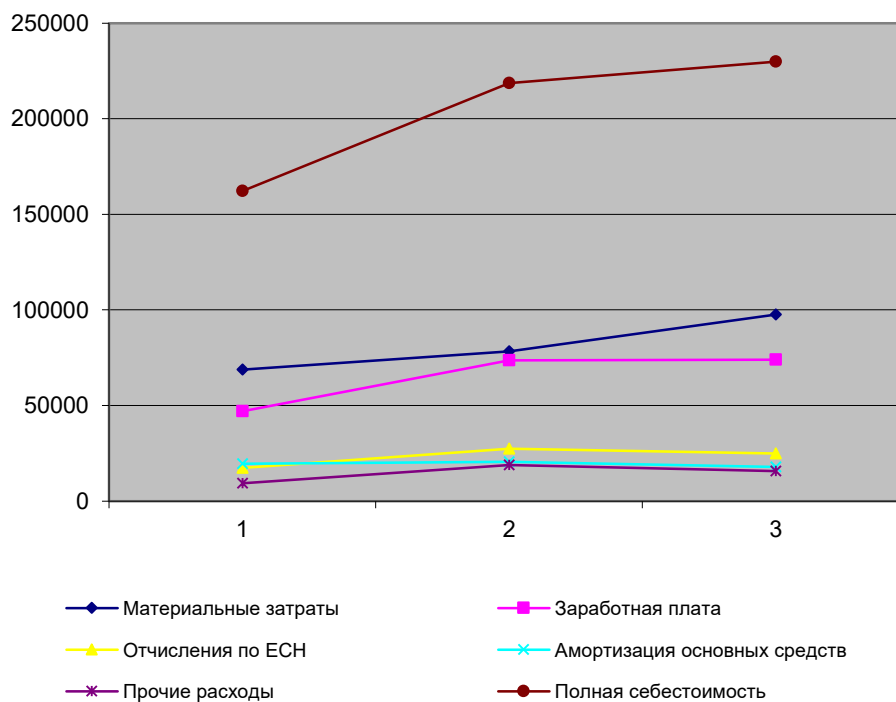


Рисунок А.1 – Динамика затрат на производство продукции по основным элементам