

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Золотухина Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.12.2021 12:22:19

Уникальный программный ключ:

ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и выполнению курсовой работы
по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Составитель: к.э.н., Абакарова П.М.

Рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии
«Дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.04
Коммерция»

Протокол № 10 от 30июня 2021 г.

Видное – 2021

Содержание

1. Общие положения	3
2. Выбор темы курсовой работы	4
3. Составление плана курсовой работы	4
4. Сбор научной информации, относящейся к теме исследования	7
5. Анализ составных частей проблемы, изложение темы	7
5. Обработка материала в целом	8
6. Оформление курсовой работы, представление ее научному руководителю	8
7. Защита курсовой работы	8
8. Требования к оформлению курсовых работ	9
9. Титульный лист	10
10. Содержание.....	10
11. Введение	10
12. Основная часть	11
13. Заключение	11
14. Терминология	12
15. Список литературы	12
16. Приложение	12
17. Нумерация страниц	13
Приложение 1. Образец оформления титульного листа курсовой работы	14
Приложение 2. Образец оформления «Содержание»	15
Приложение 3. Образец оформления «Терминология»	16
Приложение 4. Образец оформления «Список литературы»	17

1. Общие положения

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), которым предстоит в процессе учёбы выполнить курсовые работы.

В ходе обучения студента важной формой активизации усвоения процесса знаний является написание студентами различных видов письменных работ. К письменным работам в структуре текущего учебного процесса относятся: реферат, контрольная работа, курсовая работа.

Курсовая работа способствует закреплению теоретических знаний; формирует у студентов дополнительные навыки к самостоятельному анализу теории и практики; обучает навыкам работы с научными источниками: использовать каталог, подбирать необходимую литературу, структурировать материал; формирует культуру обсуждения проблемы, умение устно и письменно аргументировать свою позицию по спорным аспектам проблемы; позволяет более глубоко и подробно изучить отдельные вопросы, расширяющие основной курс.

Настоящие методические указания содержат основные требования, предъявляемые к оформлению курсовых работ. Методические указания способствуют ознакомлению с примерной структурой курсовой работы и основными требованиями к оформлению письменного текста в соответствии с действующими государственными стандартами в области списка литературы и научно-исследовательских работ.

Курсовая работа является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента, представляет собой проведение конкретного исследования и завершается публичной защитой. Целью курсовой работы является закрепление полученных на лекционных и практических /семинарских занятиях теоретических знаний.

Кроме того, курсовая работа является одним из видов исследовательской работы студента, встроенной в учебный процесс. При выполнении курсовых работ студенты приобретают навыки в работе с нормативным материалом, специальными и монографическими исследованиями, относящимися к изучаемой проблеме, первоисточниками, что является необходимым элементом научной деятельности.

Курсовые работы должны быть написаны ясным и понятным языком, используя научный стиль изложения.

Курсовая работа должна иметь теоретическую составляющую анализа актуальных вопросов теории соответствующей проблемы, а также содержит анализ практического опыта, полученного студентом в рамках профессионального цикла.

Целью подготовки курсовой работы является оценка уровня овладения студентом теоретико-методологическими основами специальности, выявление степени умения излагать концептуальное видение проблемы. Задачи, которые ставятся непосредственно перед студентами по курсовой работе, включают:

- изучение нормативной базы, литературы, справочных и научных источников, включая зарубежные, по теме проблемы;
- самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме выдвигающиеся отечественными и зарубежными специалистами;
- уточнение основных понятий по изучаемой проблеме, определение объекта и предмета исследования по курсовой работе;
- резюмирование предварительно полученных выводов в целях дальнейшей их разработки.

Курсовые работы выполняются в сроки, указанные в учебном плане.

Курсовая работа выполняется студентом под руководством преподавателя предметно-цикловой комиссии (научного руководителя).

Весь процесс написания курсовой работы условно можно разделить на следующие этапы:

- выбор темы;
- составление плана курсовой работы;
- сбор научной информации, относящейся к теме исследования;
- анализ составных частей проблемы, изложение темы;
- обработка материала в целом;
- оформление курсовой работы, представление научному руководителю;
- защита курсовой работы.

Курсовые работы по дисциплинам за период обучения по направлению
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

№ п/п	Наименование дисциплины, МДК	семестр
1.	Организация коммерческой деятельности	4
2.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	5

2. Выбор темы курсовой работы

Студент должен внимательно ознакомиться с примерной тематикой курсовых работ, имеющейся на кафедре, выбрать тему и сообщить о ней научному руководителю. В том случае, если студент имеет обоснованный интерес к иной теме, свой выбор он должен согласовать с научным руководителем. Выполнение работы на тему, избранную произвольно, без согласования, считается невыполненной.

3. Составление плана курсовой работы

Выбор темы и составление плана не должны происходить механически. Предварительно необходимо ознакомиться с соответствующим разделом учебника, понять содержание темы, определить ее место и значение в изучаемом курсе.

По согласованию с научным руководителем определяется план работы.

Для более четкого определения круга вопросов, которые необходимо рассмотреть, каждый раздел плана можно развернуть на более мелкие подвопросы. При этом следует помнить, что излишнее перегружение плана работы множеством вопросов нецелесообразно. Первый признак неправильно составленного плана – повторение одним из вопросов названия всей темы. Каждый отдельный вопрос должен раскрывать только ее часть.

После составления плана курсовой работы необходимо согласовать его с научным руководителем. Без такого согласования приступать к раскрытию темы не рекомендуется.

Студент совместно с научным руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план исследования, структуру работы, сроки выполнения ее этапов, определяет необходимую литературу и другие материалы.

Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- терминология
- приложение (может быть, а может не быть).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, провести анализ научной и учебной литературы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет курсовой работы, круг рассматриваемых проблем, определить новизну и практическую значимость исследования. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть курсовой работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть курсовой работы должна содержать две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета курсовой работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме курсовой работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;

– описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

– описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью курсовой работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и за дачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

В заключении суммируются, обобщаются теоретические и практические выводы. Они должны отличаться прикладным характером, содержать рекомендации по совершенствованию выбранной темы курсовой работы.

Терминология включает в себя 10-15 основных терминов, используемых в работе, расположенных в алфавитном порядке.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

а) нормативно-правовая литература:

– федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

– указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

– постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

– иные нормативные правовые акты;

– иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

б) основная литература:

– монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке) (издания не старше 3-х лет);

в) дополнительная литература:

– монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке) (издания старше 3-х лет);

г) интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем курсовой работы должен составлять 40-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст курсовой работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в текстовом редакторе Word, распечатан на

одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

4. Сбор научной информации, относящейся к теме исследования

В основе успешного выполнения курсовой работы лежит сбор научной информации. Помимо монографической литературы можно почерпнуть полезную информацию из различных журналов, также студенту необходимо ознакомиться с нормативными правовыми актами, по выбранной теме курсовой работы. Для целей работы, это могут быть как действующие акты, так и утратившие силу или проекты актов.

Для подбора и составления списка литературы необходимо внимательно ознакомиться с каталогом библиотек.

Список используемой литературы (список литературы) должен быть полным и включать основополагающие монографические работы, учебные пособия, нормативный материал и журнальные статьи. После консультации с научным руководителем по отобранным источникам студент приступает к углубленному изучению необходимой литературы.

5. Анализ составных частей проблемы, изложение темы

После подбора соответствующей литературы наступает самый важный и ответственный момент в процессе подготовки курсовой работы – чтение и конспектирование литературных источников.

Для того чтобы получить цельное представление об изучаемой проблеме, начинать подготовку следует с прочтения записи соответствующей лекции или главы в учебнике. Прежде чем делать выписки из монографической литературы, следует прочитать произведение или его законченную часть полностью, уловить основную мысль автора, сопоставить ее с имеющимся у вас планом работы, сделать пометки с помощью закладок, а затем уже приступить к изложению основных положений.

Изучение иной специальной литературы, нормативных правовых актов проводится в таком же порядке.

Рекомендуемые научным руководителем для подготовки курсовых работ источники подобраны с учетом существующих различных точек зрения по избранной теме. Следует изучить и рекомендуемые журнальные статьи, где отражены новые взгляды. Некоторые источники прошлых лет рекомендованы для изучения с целью выработки навыков критического осмысления отраженных в них позиций авторов. При этом необходимо помнить, что и в старых изданиях многие проблемы и категории разработаны с научных позиций. Сопоставление различных суждений – неременное условие выполнения курсовой работы.

Таким образом, собранная научная информация в процессе подготовки курсовой работы должна отражать имеющиеся взгляды на поставленную проблему, т.е. необходимы элементы научной полемики.

Особо следует подчеркнуть значение нормативного материала, используемого в курсовой работе. Каждый студент должен показать свое

умение работать с нормативными правовыми актами. Ссылки на них необходимо использовать при аргументации научных положений, которые нашли в них закрепление или требуют нормативной регламентации.

Изложение темы должно проводиться в определенных рамках. Сначала уточняется понятийный аппарат, на который следует опереться при анализе, четко и конкретно излагается предмет исследования, дается формулировка того или иного теоретического постулата в виде развернутого определения. Далее раскрывается содержание вопроса, показывается роль и значение изучаемого вопроса, его место в системе теоретических и практических положений и категорий.

Весьма ценным в курсовой работе является подкрепление теоретических выводов фактами практической деятельности, политической реальности, примерами из юридической и экономической практики.

5. Обработка материала в целом

Курсовую работу надо писать, используя научный стиль изложения. Обязательным условием курсовой работ – это присутствие в ней элементов полемики. Так как нельзя развивать новые взгляды иначе как полемически.

Все части курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

6. Оформление курсовой работы, представление ее научному руководителю

Курсовая работа выполняется на бумаге формата А4 на одной стороне листа. Листы сшиваются в папке-скоросшивателе или переплетаются. Положительную оценку курсовая работа получает при соблюдении следующих требований:

- план работы полностью раскрывает содержание темы;
- вопросы плана составлены логично и глубоко увязаны с профилем кафедры, с современностью;
- в работе использованы дискуссионные материалы и представлена собственная позиция автора по проблеме;
- теоретические положения работы подкреплены конкретными практическими примерами.

После проверки научным руководителем курсовая работа выдается студенту для ознакомления и возможного исправления текста. Только после устранения указанных замечаний и доработки студент допускается к защите.

7. Защита курсовой работы

Защита состоит из короткого доклада (3-5 минут) и ответов на вопросы. Во время защиты курсовой работы студент должен продемонстрировать свободное владение темой работы, знание источников, литературы и нормативного материала.

Окончательная оценка курсовой работы выставляется по итогам защиты, с учетом выполнения требований по оформлению работы. Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются.

Студенты, не сдавшие курсовые работы в срок или получившие на защите неудовлетворительные оценки, считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к сдаче экзамена по данной дисциплине.

8. Требования к оформлению курсовых работ

Несмотря на разнообразие письменных работ студентов, существуют некоторые определенные универсальные требования к их оформлению. Необходимо подчеркнуть, что все работы, включая курсовую работу, должны иметь следующие составляющие:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть, состоящую из глав и параграфов;
- заключение;
- терминология;
- список литературы;
- приложения.

Все виды письменных работ оформляются на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. При этом соблюдаются следующие размеры полей: левое и нижнее – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее 20 мм. Оформление материалов в следующем электронном формате: шрифт: Times New Roman, 14 шрифт (для сносок и нумерации страниц 12 шрифт). Страницы нумеруются сверху, посередине страницы.

На одной странице должно быть не более 30 строк. Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все сноски и подстрочные примечания оформляются на той странице, к которой они относятся.

Введение, каждая глава, заключение, терминология, список литературы, приложения начинаются с отдельной страницы. В тексте воспроизводится наименование глав и параграфов с указанием их нумерации. Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав, заключение, терминология, список литературы, приложение) печатаются прописными буквами, располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом, а заголовки параграфов – с заглавной буквы строчными буквами и выравниваются по левому краю текста без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

Названия глав и их параграфов должны быть по возможности краткими. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Сокращения слов в тексте (кроме общепринятых) не допускаются.

Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки.

9. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей курсовой работы (номер страницы на титульном листе не указывается), на которой помещается следующая информация:

- название института;
- фамилия, имя, отчество студента, номер группы;
- вид письменной работы;
- название письменной работы;
- название дисциплины;
- специальность (направление подготовки), специализация (профиль);
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность руководителя работы;
- город и год написания работы.

10. Содержание

Содержание (вторая страница работы, также, как и титульный лист не нумеруется) включает перечень заголовков всех структурных элементов работы (введение, основная часть, состоящая из глав и параграфов, заключение, терминология, список литературы, приложения) с указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте: сокращать, давать их в другой формулировке, последовательности не допускается. К написанию заголовков структурных элементов предъявляются следующие требования: введение, названия глав, заключение, список литературы, приложения печатаются заглавным шрифтом, параграфы – первая буква названия заглавным шрифтом, остальная часть строчным полужирным шрифтом. Точка в конце названия глав и параграфов не ставится.

11. Введение

Введение представляет собой, как правило третью страницу работы, следует сразу после оглавления, именно с него начинается нумерация. Во введении обосновывается актуальность выбранной темы исследования; определяется предмет, объект исследования, цель курсовой работы, в соответствии с которой ставятся задачи, которые предполагается решить для ее достижения, а также для ряда определенных работ, таких как курсовая

работа требуется наличие характеристики методов исследования, и, как правило, особенности структуры работы.

Начинается введение с обоснования актуальности выбранной темы. Здесь необходимо показать главное – суть проблемы, из чего и будет видна актуальность темы. Указывается степень научной разработанности исследуемой темы, то есть ее освещения в литературе с указанием авторов основных научных источников, может быть с перечислением научных школ и направлений. Далее даются характеристика предмета исследования и оценка современного состояния решаемой научной проблемы.

От определения предмета и объекта исследования необходимо перейти к формулировке конечной цели, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решить в соответствии с ней. Как правило, они начинаются со слов: рассмотреть, изучить, проанализировать, описать, выявить, исследовать и т. д.

Объем раздела «ВВЕДЕНИЕ» должен составлять для курсовой работы – не более 4-5 машинописных листов.

12. Основная часть

Основная часть работы должна содержать существо, методику и основные результаты выполняемой работы. В ней обычно выделяются две главы по три параграфа либо три главы по два параграфа, в которых анализируются теоретические основы изучаемых вопросов, исследуется практика разработки проблемы, сообщаются результаты исследований и приводятся конкретные методы и способы решения проблемы.

Рекомендуется, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объему.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме научной работы и полностью раскрывать ее. Изложение материала должно быть последовательным, взаимообусловленным.

Объем основной части должен составлять для курсовой работы – не более тридцати машинописных листов.

13. Заключение

В заключении содержатся краткие выводы по результатам выполненной работы, оценка полноты решения поставленных в ней задач. Здесь же отмечается практическая направленность и ценность работы, область ее настоящего или возможного будущего применения. Кроме того, заключение содержит предложения по совершенствованию законодательства, рекомендации по дальнейшему направлению исследованию проблемы.

Не допускается формулировать выводы, которые не являются результатом анализа, проводимого в основной части работы.

Объем раздела Заключение должен составлять для курсовой работы – не более пяти машинописных листов.

14. Терминология

Терминология включает в себя 10-15 основных терминов, используемых в работе, расположенных в алфавитном порядке.

15. Список литературы

Важной составной частью курсовой работы является список литературы. Он размещается в конце работы после заключения и составляется в соответствии с определенными библиографическими правилами. Указываются издания не только те, на которые автор ссылается при написании курсовой работы, но и иные, изученные им в связи с ее написанием.

Нормативные правовые акты и иные источники необходимо располагать в следующей последовательности: нормативные правовые акты, учебники и учебные пособия, научная литература (монографии, журналы, сборники научных трудов), научные статьи, материалы судебной практики, диссертации и авторефераты, источники статистических данных, энциклопедии и словари, интернет ресурсы.

Сведения о нормативных правовых актах должны включать его наименование, вид, дату, номер и источник официальной публикации.

Сведения о книгах должны содержать фамилию, инициалы автора, заглавие книги (по титульному листу), место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Если источником является не книга, а статья в сборнике, то после фамилии автора приводится полное название статьи, а затем название сборника, место издания, издательство, год издания, а также номера начальной и конечной страниц статьи по тексту.

При описании статьи из журнала приводятся следующие данные: автор статьи, полное название статьи, название периодического издания, год издания, номер журнала, номера начальной и конечной страниц статьи.

Если приводится описание статьи из газеты, обязательными являются следующие элементы описания: автор статьи, полное название статьи, название газеты, год издания, дата выхода газеты.

Количество источников должно быть не менее 30.

Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату обращения).

16. Приложение

В приложения включаются материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть представлены в основной части, такие как:

- таблицы вспомогательных и цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения научной работы.

Приложения как элемент работы оформляются на последних страницах (не входят в общее количество страниц работы).

Цифровой материал в работе оформляется в виде таблиц.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой, номер таблицы помещается в правом верхнем углу над ее заголовком после слова «Таблица». Знак «№» перед цифрой и точка после нее не ставится. Текстовый заголовок таблицы располагается над ней посередине страницы и пишется с заглавной буквы без точки на конце.

Графики и схемы должны быть органически связаны с текстом работы. Каждый вид иллюстраций нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией. Все графики, схемы, диаграммы, иллюстрации оформляются как рисунки. Подписываются рисунки под самим рисунком. Текстовый заголовок рисунка располагается после номера рисунка и пишется с заглавной буквы без точки на конце.

17. Нумерация страниц

В работе используется сквозная нумерация страниц по всему тексту. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, однако номера страниц на них не проставляются.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы проставляется по центру верхнего поля страницы без точки, шрифт Times New Roman, 12 шрифт.

Структурные части работы (введение, каждая глава, заключение, терминология, список литературы, приложение) начинаются с новой страницы.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа курсовой работы

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Иванов Иван Иванович
2ККМ90-14

Курсовая работа

**Пути увеличения розничного товарооборота торгового предприятия на
примере ООО «_____»**

Учебная дисциплина – «Организация коммерческой деятельности»

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Руководитель:

(подпись)

Приложение 2. Образец оформления «Содержание»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Глава 1. Теоретические основы розничного товарооборота, как определяющий фактор эффективности функционирования торговой организации.....	8
1.1 Экономическая сущность розничного товарооборота торговой организации.....	8
1.2 Внешние и внутренние факторы, влияющие на развитие товарооборота торговой организации.....	15
Глава 2. Пути увеличения розничного товарооборота торгового предприятия на примере ООО «_____».....	35
2.1 Организационно-экономическая характеристика деятельности ООО " _____ ".....	35
2.2 Экономический анализ товарооборота торговой организации.....	37
2.3 Прогнозирование товарооборота как один из путей увеличения его объема.....	43
Заключение.....	49
Терминология.....	51
Список литературы.....	54
Приложения.....	56

Образец оформления «Терминология»**Терминология**

Аудитор (лат. auditor – слушающий) – лицо, занимающееся аудитом (ревизией бухгалтерских книг, документов и отчетности) и консультационной деятельностью, связанной с наладкой бухгалтерского учёта. В России – бухгалтер наивысшей квалификации. В других странах также – юридическая фирма, занимающаяся такой деятельностью.

Анализ (от др.-греч. ἀνάλυσις «разложение, расчленение») – операция мысленного или реального расчленения целого (вещи, свойства, процесса или отношения между предметами) на составные части, выполняемая в процессе познания или предметно-практической деятельности человека.

Бюджет – оценка соотношения будущих доходов и расходов в течении определенного времени

Внеоборотные средства – активы компании, не участвующие в обороте. В РФ к ним, в основном, относятся находящиеся на балансе предприятия больше года или одного операционного цикла активы, такие, как: нематериальные активы, основные средства, незавершённое строительство, долгосрочные финансовые вложения.

Денежное обращение – непрерывное движение денег, выполняющих функции средства обращения и средства платежа.

Доход – сумма денежных средств, получаемых за определенный промежуток времени и предназначенных для приобретения благ и услуг для личного потребления.

Деньги – специфический товар (вещь), который является универсальным эквивалентом стоимости других товаров или услуг. Через деньги выражают стоимость других товаров, поскольку деньги легко обмениваются на любой из них.

Образец оформления «Список литературы»

Список литературы

Нормативно – законодательная

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ.
2. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
3. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2012 № 95-ФЗ (ред. от 08.12.2013) // Консультант плюс
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.2011 № 51-ФЗ (ред. от 30.11.2013) // Консультант плюс.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2011 № 197-ФЗ (ред. от 22.11.2012, с изм. от 15.12.2013) // Консультант плюс
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.2011 № 146-ФЗ (ред. от 03.12.2013) // Консультант плюс
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.2010 № 63-ФЗ (ред. от 07.12.2011) // Консультант плюс
8. Федеральный закон от 24.07.2011 № 209 – ФЗ (ред. от 06.12.2013)"О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" // Консультант плюс

Основная

9. Бусыгин А.В. Предпринимательство: учебник для вузов. – М.: Дело, 2014. – 639с.
10. Горфинкель В.Я. и др. Предпринимательство: учебник для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 581с.
11. Евстафьева Е.В., Ивентичева Т.В., Исаев Н.В. Комплексный подход к разработке системы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на муниципальном уровне. Монография. – СПб.: СПбГУСЭ, 2015. – 287с.
12. Ибадова Л.Т. Финансирование и кредитование малого бизнеса в России: правовые аспекты. – М: Wolters Kluwer, 2014. – 256с.

Дополнительная

13. Попков В.П., Евстафьева Е.В. Организация предпринимательской деятельности. Схемы и таблицы. – СПб.: Питер. 2014. – 352с.
14. Предпринимательство: учебник / под ред. М.Г. Лапусты. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 173с
15. Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 495 с.

Интернет-ресурсы

16. Официальный сайт Фонда развития малого и среднего предпринимательства. Электронный ресурс, точка доступа [www.fondmsp.ru]