

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**Факультет среднего профессионального образования**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**по подготовке и оформлению курсовых работ (проектов)**

**для студентов АНО ВПО «Прикамский социальный институт»**

**Пермь, 2018**

Методические указания по подготовке и оформлению курсовых работ (проектов) для студентов факультета среднего профессионального образования АНО ВПО «Прикамский социальный институт». Пермь: АНО ВПО «ПСИ», 2018. - 19 с.

Пособие предназначено для студентов факультета среднего профессионального образования, обучающихся в АНО ВПО «ПСИ» всех специальностей. Пособие содержит требования к объему, структуре и оформлению курсовых работ (проектов).

## Методические указания по подготовке и оформлению курсовой работы (проекта)

Курсовая работа (проект) – самостоятельное творческое исследование одной из проблем. В ней должны быть отражены уровень теоретического мышления студента, его умение применять знания, степень владения специальной литературой, способность анализировать законодательство и практику его применения, решать конкретные вопросы, возникающие в науке и практике, формулировать свою позицию по спорным проблемам и отстаивать ее.

В курсовой работе (проекте) должно быть отражено состояние научных исследований по избранной теме, показано знание специальной литературы.

При изучении теоретических положений необходимо тщательно рассмотреть точки зрения авторов, изучаемых произведений. Если по данной проблеме существуют различные точки зрения, студент должен либо поддержать одну из них, приведя в случае необходимости дополнительную аргументацию, либо сформулировать особый взгляд по данной проблеме.

В ходе изучения обозначенной проблемы студент накапливает выписки отдельных теоретических положений, описания событий и фактов, цифровых данных. Выписки должны иметь точные ссылки (автор произведения, страницы). Цитаты выписываются в полном соответствии с оригиналом и берутся в кавычки. Можно делать выписки путем изложения своими словами основной идеи, содержащейся в изучаемом источнике.

Выполнение курсовой работы (проекта) проходит в определенной последовательности:

- 1) выбор темы;
- 2) составление плана (содержания);
- 3) сбор материала;
- 4) литературное изложение материала;
- 5) составление списка использованных источников;
- 6) печатание;
- 7) оформление работы;
- 8) передача ее руководителю.

Составление плана (содержания) работы и списка использованных источников - прямая обязанность студента. Содержание курсовой работы (проекта) является обязательным и должно состоять из введения, основной части (глав курсовой работы), заключения, списка использованных источников, приложений (при наличии). В содержании работы указывается весь этот перечень, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них. Лист «СОДЕРЖАНИЕ» помещают после титульного листа. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка симметрично тексту прописными (заглавными) буквами.

**ВВЕДЕНИЕ.** В нем кратко обосновывается выбор темы, указывается ее актуальность; теоретическое и практическое значение; задачи исследования и

структура; фактический материал, послуживший основой исследования. Введение целесообразно составить после окончания всей работы, поскольку в этом случае можно лучше изложить суть работы в сжатой форме.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ** – это главы курсовой работы (проекта). Содержание глав курсовой работы (проекта) и их структура (деление на параграфы) зависит от темы и анализируемого материала. Во всех случаях в работе излагаются литературные источники, дается критический анализ взглядов ученых и практиков, отражается позиция автора курсовой работы (проекта).

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ.** Итоговые выводы по решению всех задач, поставленных во введении, должны быть отражены в заключении. Совершенно недопустимо указывать в заключении, что какая-либо из задач не решена. Если такая ситуация имела место, то необходимо либо все же эту задачу решить, либо, если задача не влияет на достижение цели исследования, во введении ее не ставить. Отражение в заключении итоговых результатов по выполнению поставленных задач должно свидетельствовать о выполнении автором целевой установки, сформулированной во введении. Последнее положение должно также найти отражение в заключении.

### **СТРУКТУРА РАБОТЫ**

1. В структуре курсовой работы (проекта) выделяются: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников и приложения.

Курсовая работа (проект) состоит из:

- а) текстовой части, включая графический материал и таблицы;
- б) приложений (они не должны иметь нормативный характер, то есть быть законами, постановлениями, опубликованными ранее методиками и др.).

2. Во введении, объемом не более двух страниц, должна содержаться аргументация актуальности темы, цель и задачи работы, источники информации и краткая аннотация ее содержания.

3. В структуре основной части должны быть выделены главы (1,2), а в их составе вопросы (параграфы) (1.1, 1.2, 1.3,..., 2.1, 2.2 и т.п.), пункты (1.1.1., 1.1.2, 1.1.3 ..., 2.1.1., 2.1.2. и т. п.).

4. Названия глав и параграфов должны быть сформулированы, по возможности, кратко и отражать их содержание.

5. В основной части, в зависимости от ее цели и задачи, может быть сделан обзор состояния исследуемого вопроса; сформулированы направления и проблемы его дальнейшего решения; отражены предложения автора и мнения специалистов, выявленные на основе изучения специальной литературы; осуществлен анализ исходной и расчетной информации.

6. Изложение основных вопросов следует вести своими словами, но грамотным, литературным языком. Допускается умеренное цитирование различных источников, с обязательными ссылками на них (сноски). Привлекаемый в работе материал не должен перегружать работу и превращать ее из теоретической в описательную. Большое значение имеет правильное

выделение абзацев, каждый из которых должен говорить о новой мысли автора, иметь логическую завершенность и целостность. Связь между абзацами обеспечивается как общей логикой рассмотрения вопроса, так и специальными выражениями-связками типа:

- Анализ литературных источников свидетельствует, что ...
- Исследование практической деятельности специалистов данного профиля показало ...
- Важное значение в рамках современных подходов к ...
- Теоретический анализ литературы, изучение практики реализации данной концепции ...
- Специалисты, исследовавшие эту проблему, сделали вывод о том, что ...
- В связи с тем ...
- Отвлекаясь от ...
- Таким образом ...
- Из этого следует, что ...

Данные выражения – связки позволяют избежать повторов слов в началах предложений и абзацев.

7. В заключение работы (одна-две страницы) должны быть сформулированы выводы, полученные в процессе выполнения работы (проекта), отражены возможные перспективы развития рассмотренных вопросов. В нем формулируется полученная значимость всех результатов.

8. Список монографий, брошюр и учебников дается в алфавитном порядке, с указанием автора, названия работы, места издания и названия издательства, года издания и количества страниц.

**На каждый источник в списке использованных источников должна быть сноска.**

Список использованных источников оформляется в следующем порядке:

- Конституция РФ;
- Кодексы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- федеральные законы (в той же последовательности);
- 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.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- справочная литература (в очередности от последнего года к предыдущим).
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Федеральным законом от 21.10.2011 № 289-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат

Федерального Собрания" дополнен перечень источников официального опубликования федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания.

Ранее источниками официального опубликования являлись "Парламентская газета", "Российская газета" и "Собрание законодательства Российской Федерации".

С 10 ноября 2011г. официальным опубликованием федерального конституционного закона, федерального закона, акта палаты Федерального Собрания считается также первая публикация его полного текста на "**Официальном интернет-портале правовой информации**" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Помимо того, что интернет-портал является источником официального опубликования, благодаря размещению актов на нем обеспечивается свободный доступ к официальным текстам правовых актов в электронном виде.

9. Приложения к работе (графики, таблицы, схемы и др.) прилагаются после списка использованных источников. Приложение выделяется в том случае, если есть объемные табличные, расчетные или другие материалы, которые имеют вспомогательное значение для достижения цели работы. В него могут быть внесены вспомогательные расчеты, типовые бланки, исходная информация и прочее. Приложения должны иметь название, отражающее их содержание, порядковый номер (например: Приложение 1 – кавычка и точка после цифры не ставятся), на который в тексте основной части должны быть ссылки. Слово «Приложение» и его номер печатают в верхнем правом углу над заголовком. Если приложения расположены на нескольких страничках, то на второй и последующих страницах пишется: Продолжение приложения 1. Если приложения разработаны не автором курсовой работы, а заимствованы, обязательно делается ссылка на источник.

### **Методические указания по оформлению курсовых работ (проектов)**

1. Текст курсовой работы (проекта) должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, шрифтом **Times New Roman**, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

2. Настройки для текста выполняются перед набором текста (или после выделения всего текста). Кегль – **14**; Интервал междустрочный- **1,5**; Поля: левое - **30** мм, правое - **15** мм, верхнее - **20** мм, нижнее - **20** мм. Абзацный отступ должен быть равен **1,25см**.

3. В первую очередь оформите титульный лист.

4. На следующей странице помещается содержание работы (проекта).

5. В структуре основной части курсовой работы (проекта) должны быть выделены **главы** (ГЛАВА 1, ГЛАВА 2,...), а в их составе **разделы** (1.1, 1.2, 1.3,..., 2.1, 2.2 и т.п.), при необходимости могут быть **подразделы** (1.1.1., 1.1.2,

1.1.3 ..., 2.1.1., 2.1.2. и т. п.).

6. Каждую главу следует начинать с **новой страницы**. Название главы располагается по центру (14 шрифтом (жирным)). Заголовки глав печатаются прописными (заглавными) буквами. Точку в конце заголовков **не ставят! Если же заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.**

7. Название разделов и подразделов печатаются далее по тексту (**не с новой страницы**) с красной строки (1,25см) жирным шрифтом, строчными буквами и только первая буква заглавная.

8. Расстояние между заголовком главы и заголовком раздела должно быть равно - **30 пт.** (что соответствует 2 полуторным интервалам)

9. Название глав должно быть четким, лаконичным и соответствовать их содержанию. Название и содержание каждой главы должно последовательно раскрывать избранную тему. **Недопустимо, чтобы одна из глав повторяла название курсовой работы (проекта).**

10. Все страницы нумеруются на **верхнем поле по центру** листа. Страницы с **приложениями** также нумеруются. На титульном листе и на листе **СОДЕРЖАНИЕ** номера страниц **не проставляют!** Нумерация страниц выполняется в самом конце оформления работы.

11. В работе допускаются общепринятые сокращения слов там, где речь идет об официальной аббревиатуре, например, Российская Федерация (РФ) и т.п.

12. При написании текста работы **не допускается применять** курсив и жирное выделение текста, а также:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования;
- математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (вместо математического знака (-) следует писать слово «минус»);
- математические знаки без цифр, например:  $\leq$  (меньше или равно),  $\geq$  (больше или равно),  $\neq$  (не равно), № (номер), % (процент).

16. Приведенные в курсовой работе (проекте) цитаты оформляются в соответствии с правилами библиографического описания. В них сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста, как правило, заключается в кавычки. Все цитаты подтверждаются ссылкой на источник (сноски). Ссылка (сноска) может быть:

1. **внутритекстовая.** Источник указывается сразу после приведенной цитаты. Например: «Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст» /Павлов М.Ю. Учимся читать быстро и эффективно. – М.: Русский язык, 2014. – С. 35/

2. **затекстовая.** Выносятся в конец цитаты. После цитаты ставится соответствующая цифра (например, 28), которая соответствует цифре источника в списке литературы и указывается страница (например, С.78), с которой эта ссылка взята.

Например: «Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст» [28, С.78].

3. **подстрочная.** Они помещаются внизу той страницы, на которой

производится цитирование или заимствование. Сразу после цитаты чуть выше основного текста ставится цифра 1, 2 и т.д. Затем внизу страницы после черты под соответствующим номером приводится источник. При первом библиографическом описании документа указываются все необходимые данные, а затем, если на этой же странице есть еще заимствование из того же источника, то пишем «Там же».

4. Например:

Текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст<sup>1</sup>  
 текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст<sup>2</sup>  
 текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст<sup>3</sup>  
 текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст текст<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Петрова С.А. Настольная книга юриста. – М: Приор, 2013. – С.130 – 135

<sup>2</sup> Там же. – С. 35

<sup>3</sup> Там же. – С. 11

<sup>4</sup> Федеральный конституционный закон от 3 ноября 2004 г. № 6-ФКЗ «О внесении изменения в статью 11 Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» // [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru).

На каждой странице нумерация подстрочных сносок начинается заново с цифры 1. Если текст напечатан через 1,5 интервала, то в ссылках должен быть 1 интервал. Цитируемый текст заключается в кавычки. Цитировать можно лишь изученные автором источники.

17. Оформление формул расчета показателей предполагает использование преимущественно условных общепринятых обозначений (например, *g* – объем продукции, *p* – цена и т.п.). При введении условных обозначений автору следует пользоваться латинским или русским алфавитом, не смешивать их в одной формуле. В любом случае под формулой раскрывается содержание каждого символа. Для этого после каждой формулы, в которую введены не расшифрованные символы, с новой строки пишут, например:

где *g* – объем продукции;

*p* – цена.

Каждая формула вписывается в текст на отдельную строку и должна иметь ссылку. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например, «... в формуле (1)». Формулы подлежат нумерации, сквозная нумерация (1, 2, 3 и т. д.) по всей работе.

Пример:

$$S=V * t, \quad (1)$$

Где *S* - .....

*V* - .....

*t* - .....

18. Рисунки, схемы, графики, диаграммы именуется **рисунками** и должны иметь ссылку на них по тексту, они нумеруют в пределах **работы** (сквозная нумерация). Например: Рисунок 1 и т.д. Вслед за номером дают название и располагают по центру после схемы, графика либо диаграммы.

Например: Рисунок 12. Структура товарооборота в 2017 году

19. Таблицы, содержащие цифровой материал, даются с названием и номером в пределах главы. Порядковый номер таблицы указывается в правом



углу над названием таблицы: например, таблица 2.3 – третья таблица во второй главе. При оформлении «шапки» таблицы заголовки граф (столбцов) начинают с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они самостоятельные. Каждую графу нумеруют по порядку. Это дает возможность при необходимости продолжения таблицы на другой странице написать в правом углу: «Продолжение таблицы 2.3», - и вместо «шапки таблицы» указать номера граф (столбцов).

Название следует помещать по центру над таблицей. Точку после названия таблицы **не ставят!** На все таблицы, должны быть ссылки в тексте работы. Ссылка на таблицу должна быть до её размещения в тексте (например, ... структура товарооборота в 2017 году представлена в таблице 2.2 (вторая таблица во второй главе), и после этой ссылки размещают таблицу 2.2)

Таблица, в зависимости от ее размера, помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице. Слишком большие таблицы (формата А-4 и более) размещаются в Приложении.

Пример:

Таблица 1.1

**Название таблицы**

тыс.руб.

Показатели	Сумма выданного кредита	Сумма обеспечения	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Графу № п/п в таблицу не включают.

Если все параметры (величины), размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей (смотри пример). Если цифровые данные в графах таблицы выражены в разных единицах, то их указывают в заголовках каждой графы, либо в строках.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. В пустой графе ставится прочерк.

Если таблица не помещается на один лист, ее продолжают на следующем. Нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу на первом листе не обозначают, а на следующей странице, где таблица продолжается, в правом верхнем углу пишут «Продолжение таблицы ...». Название таблицы в продолжении не пишут. Также необходимо в Продолжение таблицы добавить строку с нумерацией столбцов либо повторить шапку самой таблицы.

Пример:

Продолжение таблицы 1.1

1	2	3	4	5
1.				
2.				

ЛИБО:

Продолжение таблицы 1.1

Показатели	Сумма выданного кредита	Сумма обеспечения	XXXXXXXXX	XXXXXX
1.				
2.				

20. После перепечатки текста его необходимо самым тщательным образом вычитать для устранения помарок, ошибок, опечаток и т.п. Цитаты, ссылки на нормативные акты и иные источники должны быть внимательно сверены.

21. Курсовая работа (проект) представляется к регистрации в сброшюрованном виде в папке.

Последовательность брошюровки материала: титульный лист по форме, содержание с указанием номеров страниц, список использованных источников, приложения.

Оформление курсовой работы (проекта) должно соответствовать требованиям ЕСТД (Единая система технологической документации) и ЕСКД (единая система конструкторской документации), ГОСТ 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе", ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание", ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов" и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

**Курсовая работа (проект), представленная с нарушением изложенных выше требований, возвращается автору для доработки без ее проверки.**

### **РЕЦЕНЗИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)**

При рецензировании курсовой работы (проекта) руководитель должен охарактеризовать работу, опираясь на определенные критерии, высказать имеющиеся замечания и дать оценку работе (проекту).

В рецензии отражается:

- актуальность темы, решение поставленных задач, достижение цели;
- практическая значимость;
- профессионализм выполнения;
- соответствие работы (проекта) заявленной теме;
- полнота раскрытия темы;
- владение социальной проблемой;
- правильность применения профессиональной терминологии;
- соответствие стиля изложения материала в данной курсовой работе (проекте) научному стилю речи;
- наличие элементов творчества;

- уровень теоретической и специальной подготовки студента;
- информативность и глубина демонстрируемых познаний, наличие аргументированных выводов;
- соответствие оформления работы установленным стандартам и требованиям;
- достоинства и недостатки каждого раздела работы;
- соответствие количества авторов в списке использованных источников со сносками в самой работе (проекте);
- возможность практического применения или использования;
- допуск к защите.

Если данные критерии не выполнены, подробно описываются все несоответствия.

### **ЗАЩИТА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

К защите курсовой работы (проекта) допускается студент, выполнивший курсовую работу в соответствии с требованиями по написанию и оформлению, получивший предварительную положительную оценку руководителя. Успешная защита работы является условием допуска студента к экзамену по данному курсу.

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему глубокие знания исследуемой проблемы, умение творчески использовать их при самостоятельном анализе и обобщать фактический материал, делать выводы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, показавшему в работе и при ее защите знания материала, всесторонне осветившему вопросы темы, но не в полной мере проявившему творческий поиск в исследовании.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, раскрывшему в работе основные вопросы избранной темы, но не в полной мере проявившему самостоятельность в анализе, а также допустившему отдельные неточности в содержании работы.

**АНО ВПО «ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**Факультет среднего профессионального образования**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по дисциплине « НАЗВАНИЕ»**

**на тему « НАЗВАНИЕ»**

Выполнила: студентка 2 курса  
очной формы обучения  
специальности (код и наименование)  
(срок обучения – 2 года 10мес.)

Иванова Анастасия Александровна

Руководитель: ст.преподаватель

Власова Ирина Алексеевна

**Пермь 2018**

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ФОРМИРОВАНИЯ ПРИБЫЛИ В ОРГАНИЗАЦИИ.....	5
1.1. Прибыль, ее сущность и нормативное регулирование.....	5
1.2. Порядок формирования прибыли в организации.....	10
1.3. Учет и отражение прибыли в бухгалтерской отчетности.....	13
ГЛАВА 2. УЧЕТ ФОРМИРОВАНИЯ ПРИБЫЛИ .....	16
2.1. Краткая характеристика предприятия.....	16
2.2. Учет формирования прибыли.....	20
2.3. Учет прочих доходов и расходов.....	25
2.4. Учет расчетов по налогу на прибыль.....	29
2.5. Отражение прибыли в отчетности предприятия.....	31
ГЛАВА 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА ФОРМИРОВАНИЯ ПРИБЫЛИ .....	33
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	41
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	43
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	46

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

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 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 28.12.2017) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 31. Ст. 3823.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017) // Собрание законодательства РФ. – 1994. № 32. – Ст. 3301.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 29.12.2017) // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 32. – Ст. 3340.

5. Федеральный закон от 05.12.2017 № 363-ФЗ «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» // Собрание законодательства РФ. – 2017. – № 50 (часть III). – Ст. 7534.

6. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 33 (часть I). – Ст. 3418.

7. Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О негосударственных пенсионных фондах» // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 19. – Ст. 2071.

8. Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 14. – Ст. 1401.

9. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О некоммерческих организациях» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 145.

10. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «Об акционерных обществах» // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 1.

11. Постановление Правительства РФ от 15.08.2014 № 817 «Об утверждении Правил учета негосударственным пенсионным фондом средств пенсионных накоплений» // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 34. – Ст. 4674.

12. Постановление Правительства РФ от 01.02.2007 № 63 (ред. от 26.08.2013) «Об утверждении Правил размещения средств пенсионных

резервов негосударственных пенсионных фондов и контроля за их размещением» // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 6. – Ст. 769.

13. Ермаков Д.Н., Хмелевская С.А. Современное пенсионное обеспечение в Российской Федерации: учеб. пособие. – М.: Дашков и К°, 2014. – 395 с.

14. Гражданский кодекс Российской Федерации. Постатейный комментарий к главам 1-5 / А.В. Барков, А.В. Габов, В.Г. Голубцов и др.; под ред. Л.В. Санниковой. – М.: Статут, 2015. – 662 с.

15. Конфликтология: учебник / под ред. В.П. Ратникова. – М.: ЮНИТИ, 2012. – 512 с.

16. Воробьева Е.В. Правовой механизм взаимодействия негосударственных пенсионных фондов с Пенсионным фондом РФ // Финансовое право. – 2016. – № 10. – С. 2–4.

17. Ерохина Т.В. Полномочия Пенсионного фонда России: правовой аспект // Социальное и пенсионное право. – 2015. – № 4. – С. 15 - 20.

18. Зубанова О.Я. К вопросу о финансово-правовом статусе Пенсионного фонда Российской Федерации // Ленинградский юридический журнал. – 2015. – № 4. – С. 261–266.

19. Волков И. А. Особенности правового регулирования деятельности НПФ на этапах становления и развития [Электронный ресурс] // Электронный журнал «Пенсионное обозрение». – URL: <http://www.pensionobserver.ru/assets/files/31-Volkov.pdf> (дата обращения: 17.10.2017).

20. Сводные статистические сведения о деятельности федеральных судов общей юрисдикции и мировых судей за 2017 год [Электронный ресурс] // Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации: офиц. сайт. URL: <http://www.cdep.ru/index.php?id=79> (дата обращения: 11.02.2018).

**АНО ВПО «ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»****Факультет среднего профессионального образования****РЕЦЕНЗИЯ**

на курсовую работу (курсовой проект)

по дисциплине \_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения

(фамилия, имя, отчество студента в родительном падеже полностью)

Тема \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество в именительном падеже полностью)

В рецензии отражается:

- актуальность темы, решение поставленных задач, достижение цели;
- практическая значимость;
- профессионализм выполнения;
- соответствие работы (проекта) заявленной теме;
- полнота раскрытия темы;
- владение социальной проблемой;
- правильность применения профессиональной терминологии;
- соответствие стиля изложения материала в данной курсовой работе (проекте) научному стилю речи;
- наличие элементов творчества;
- уровень теоретической и специальной подготовки студента;
- информативность и глубина демонстрируемых познаний, наличие аргументированных выводов;
- соответствие оформления работы установленным стандартам и требованиям;
- достоинства и недостатки каждого раздела работы;
- соответствие количества авторов в списке использованных источников со сносками в самой работе (проекте);
- возможность практического применения или использования;
- качество прилагаемых документов, приложений
- допуск к защите.

Если данные критерии не выполнены, подробно описываются все несоответствия.

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка выполненной курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

Руководитель курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_

подпись

ФИО