

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Н.Г. Сапожникова, М.В. Ткачева

**ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Методические рекомендации

Для обучающихся
по направлению 380401 «Экономика» программа
«Корпоративный учет и финансово-инвестиционный анализ»,
380301 «Экономика» программа «Корпоративный учет и анализ»,
38.05.01 «Экономическая безопасность»

квалификация (степень) «магистр», «бакалавр», «специалист»
формы обучения – очная, очно-заочная, заочная

Воронеж 2021

д.э.н., проф. Сапожникова, ст. преп. Ткачева М.В.

Рецензент : к.э.н., доц. Коробейникова Л.С.

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи обучающимся всех форм обучения при по организации и проведению самостоятельной работы, предусмотренной Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки 39.03.01, 38.04.01 «Экономика» и специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Рекомендовано в печать НМС экономического факультета протокол № 1 от 21.01.2021г.

Введение

Методические рекомендации по организации и контролю самостоятельной работы обучающихся разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

ФГОС высшего образования по направлению подготовки 380301 «Экономика». Уровень высшего образования «бакалавриат», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №1327;

ФГОС высшего образования по направлению подготовки 380401 «Экономика». Уровень высшего образования «магистратура», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. №321;

ФГОС высшего образования по направлению подготовки 380501 «Экономическая безопасность», специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности». Уровень высшего образования «специалитет», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 января 2017 г. №20;

П ВГУ 2.0.16-2019 Положение об организации самостоятельной работы обучающихся в Воронежском государственном университете;

И ВГУ 2.1.13 -2016 Инструкция Общие рекомендации по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ.

П ВГУ 2.1.07 – 2018 Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

Указанные нормативные документы определяют обязательность самостоятельной работы обучающихся при реализации профессиональных образовательных программ «Корпоративный учет и анализ» направления подготовки 380301 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр») и «Корпоративный учет и финансово-инвестиционный анализ» направления подготовки 380401 «Экономика» (квалификация (степень) «магистр») и применяются при организации и проведения самостоятельной работы, направления подготовки 380501 «Экономическая безопасность» (квалификация «экономист»), специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская деятельность, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при опосредованном методическом руководстве преподавателя.

Целью самостоятельной работы является получение знаний, умений и навыков профессиональной деятельности по направлению подготовки / специальности с учетом направленности программы, а также опыта творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС. Выполнение самостоятельной работы

является обязательным для каждого обучающегося ВГУ.

Объем самостоятельной работы обучающихся по каждой дисциплине определяется учебным планом направления подготовки / специальности с учетом направленности программы.

Самостоятельная работа обучающихся по каждой дисциплине в течение учебного года регламентируется рабочей программой учебной дисциплины, предусматривающей:

подготовку к аудиторным занятиям и выполнение соответствующих заданий;

самостоятельную работу над отдельными темами в соответствии с рабочей программой;

выполнение индивидуальных заданий, рефератов;

выполнение письменных контрольных и курсовых работ, электронных презентаций;

подготовку к экзаменам и зачетам;

участие в научной и научно-методической работе, в научных и научно-методических конференциях, семинарах и т.п.

Заведующий кафедрой распределяет часы, отведенные на самостоятельную работу, по преподавателям, осуществляющим ее реализацию.

Организацию самостоятельной работы обучающихся по дисциплине осуществляют преподаватели, которые информируют обучающихся о цели, задачах и задачах, средствах, видах и формах контроля самостоятельной работы. Преподаватели осуществляют методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся в рамках дисциплины и контроль ее результатов. Самостоятельная работа осуществляется обучающимися в рамках выделенного в учебном времени на самостоятельную работу по конкретной дисциплине.

Самостоятельная работа выполняется обучающимися с использованием учебной, учебно-методической и научно-методической литературы, в том числе ресурсов Зональной научной библиотеки ВГУ и ресурсов Образовательного портала «Электронный университет ВГУ», в компьютерных классах ВГУ, читальных залах библиотек, на кафедрах, в домашних условиях.

Виды заданий для самостоятельной работы, их содержание и характер определяются спецификой направления подготовки/специальности изучаемой дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся обязателен, осуществляется преподавателем в пределах времени, отведенного на самостоятельную работу по дисциплине, и может реализовываться в письменной, устной или смешанной форме, в том числе в ходе проведения текущей аттестации.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические навыки при выполнении профессиональных задач. Форма контроля, критерии оценки результатов самостоятельной работы устанавливаются преподавателем.

Основным принципом организации самостоятельной работы обучающихся является комплексный подход, направленный на формирование навыков творческой деятельности в аудитории, при внеаудиторных контактах с преподавателем, при домашней подготовке.

Основные понятия, виды и формы организации самостоятельной работы обучающихся

Любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной активности обучающегося связан с самостоятельной работой. В широком смысле под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности обучающихся как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие. Самостоятельная работа может реализовываться:

непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных и лабораторных работ и др.;

в контакте с преподавателем вне рамок аудиторных занятий – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;

в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре и других местах при выполнении обучающимися учебных и творческих заданий.

В Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (ФГОС ВО) часть бюджета рабочего времени отводится на внеаудиторную работу. Это время полностью может быть использовано на самостоятельную работу. Значительная часть времени, отводимого на аудиторные занятия, также включает самостоятельную работу. Таким образом, времени на самостоятельную работу в учебном процессе достаточно, вопрос в том, как эффективно использовать это время.

Самостоятельная работа обучающихся позволяет осмысленно и самостоятельно работать с учебным материалом, научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

аудиторная – самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;

внеаудиторная – самостоятельная работа выполняется обучающимися по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся определяется в соответствии с рекомендуемыми видами учебных заданий, представленными в рабочей программе учебной дисциплины.

Самостоятельная работа помогает обучающимся овладеть знаниями посредством:

чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.д.);

1. Составления плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста и т.д.;

работой со справочниками иной справочной литературой;

ознакомления с нормативными и правовыми документами;
учебно-методическая и научно-исследовательская работа;
использование компьютерной техники и Интернета и др.;

2. Закреплять и систематизировать знания посредством:

работой с конспектом лекции;

обработкой текстов, повторной работой над учебным материалом учебника, первоисточника, дополнительной литературой, аудио и видеозаписями;

подготовкой плана;

составлением таблиц для систематизации учебного материала;

подготовкой ответов на контрольные вопросы;

заполнением рабочей тетради; аналитической обработкой текста;

подготовкой мультимедиа презентации и докладов к выступлению на семинаре (конференции, круглом столе и т.п.);

подготовкой рефератов;

составления библиографии использованных литературных источников;

3. Формировать умения:

решения ситуационных задач и упражнений по образцу;

выполнения расчетов (графические и расчетные работы);

решения профессиональных кейсов и вариативных задач;

подготовки к контрольным работам;

подготовки к тестированию;

подготовки к деловым играм;

проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Формы самостоятельной работы обучающегося могут быть самыми различными, в зависимости от цели, характера, дисциплины, объема часов, определенных учебным планом:

подготовка к лекциям, семинарским, практическим и лабораторным занятиям;

изучение учебных пособий;

изучение и конспектирование сборников документов;

изучение в рамках программы курса тем и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия;

написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы;

аннотирование монографий или их отдельных глав, статей;

выполнение исследовательских и творческих заданий;

написание контрольных и лабораторных работ;
составление библиографии и реферирование по заданной теме.

Требования к организации самостоятельной работы обучающихся при подготовке к лекциям, семинарским и практическим занятиям, зачетам и экзаменам

Подготовка к лекциям. Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе обучающемуся следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Работа с литературными источниками. В процессе изучения дисциплин, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний по дисциплине, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выразить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучаю-

щихся. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к семинарскому и практическому занятию

Подготовка к семинарскому и практическому занятию требующая от обучающихся навыков самостоятельной работы, предполагает:

ознакомление с планом семинарского занятия, который дается преподавателем и отражает содержание предложенной темы;

тщательное продумывание вопросов плана;

просмотр списка рекомендованной литературы и ее подбор;

работа над записями прослушанной лекции и соответствующего материала из других источников;

изучение рекомендованной литературы, составление конспекта, записей и тезисов устного выступления и др.

Итогом подготовки обучающихся к семинарским и практическим занятиям должны быть их выступления, активное участие в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильное решение контрольной работы и различных видов кейсов и ситуационных задач и т.д. В процессе изучения дисциплин обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической, а также научной литературы.

Самостоятельная работа с учебными пособиями, научной и популярной литературой, материалами периодики и Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний по дисциплине, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией.

Самостоятельная работа обучающихся с литературой не отделена от лекций и семинарских/практических занятий, однако чтение источников, составление тезисов, подготовка сообщений на базе прочитанных материалов способствует гораздо более глубокому пониманию изучаемой проблемы. Данная работа также предполагает обращение обучающихся к справочной литературе для уяснения конкретных исторических терминов и понятий, введенных в курс, что способствует пониманию и закреплению пройденного лекционного материала и подготовке к семинарским и практическим занятиям.

Подготовка к зачету и экзамену

Каждый учебный семестр заканчивается экзаменационной сессией. Под-

готовка к экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой обучающихся. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Если обучающийся недостаточно работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого обучающегося подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

Требования к обучающимся при подготовке курсовой работы

Выполнение курсовой работы проводится с целью формирования способностей к научно-исследовательской работе, позволяющих:

- осуществлять поиск и использование информации (справочной, нормативной, правовой); сбор данных с применением современных информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач;

- выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современный математический и статистический аппарат, программные продукты;

- анализировать результаты расчетов, используя современные методы интерпретации данных, обосновывать полученные выводы.

Курсовая работа может стать составной частью выпускной квалификационной работы.

Примерная тематика курсовых работ содержится в рабочих программах учебных дисциплин. Темы курсовых работ предлагаются обучающимся на выбор и доводятся до обучающихся в начале соответствующего семестра.

Назначение руководителей курсовой работы осуществляется из числа преподавателей соответствующей кафедры: профессоров, доцентов, старших преподавателей.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;

- рекомендации обучающимся в подборе необходимой литературы и фактического материала;

- контроль хода выполнения курсовой работы;

Курсовая работа должна содержать:

- титульный лист;

- введение, в котором обосновывается актуальность темы, формулируются цели и задачи работы;

- основную часть, включающую теоретические основы, разрабатываемой

темы, характеристику объекта и предмета исследования, методику исследования, в том числе инструментальные средства для сбора и обработки данных в соответствии с поставленными задачами; анализ результатов исследования с использованием современных методов и технологий;

заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно практического применения материалов работы;

список используемых источников и интернет-ресурсов;

приложения.

Обязательным являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в курсовой работе. Ссылки на источники могут быть по тексту работы постранично в нижней части страницы (фамилия автора, его инициалы, полное название работы, год издания и страницы, откуда взята ссылка) или в конце цитирования (номер литературного источника из списка литературы и страницы, откуда взята ссылка). Цитирование и ссылки не должны подменять позиции автора курсовой работы.

Объем курсовой работы без приложений составляет не менее 35 страниц.

Текст работы располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 по ГОСТ 2.301-68 (размер 210x297 мм). Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм; правое – не менее 10 мм; левое – 30 мм. Отступ первой строки абзаца – 10-17 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы.

Список литературы должен составлять не менее 50 источников.

Список литературы к курсовой работе оформляется в алфавитной последовательности, в него вносится весь перечень изученных обучающимися в процессе написания курсовой работы законов, учебников, справочников, энциклопедий, монографий, статей и т.п. литературных источников, интернет-источников. В нем указываются: фамилии автора, инициалы, название работы, место и время ее публикации. После списка литературы могут быть помещены различные приложения (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и пр.). Каждое приложение нумеруется и оформляется с новой страницы.

Курсовая работа подписывается обучающимся и представляется в электронном и бумажном носителях руководителю, который проверяет курсовую работу и допускает к защите в установленное время.

Защита курсовой работы является формой текущей аттестации обучающегося по изучаемой дисциплине. Обучающийся не написавший курсовую работу или не представивший ее на проверку в установленный срок, или защитивший ее с оценкой «неудовлетворительно» не допускается к сдаче экзамена по изучаемой дисциплине и считается имеющим академическую задолженность.

Требования к обучающимся при подготовке презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Ниже представлена последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы и т.д.

Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда.

Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека.

Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому.

Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации:

готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку. Слайды должны выглядеть наглядно и просто;

текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что

и живое выступление. Люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям. Кроме того, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием. Важно раздавать их в конце презентации;

помните, что раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства, умения организовать и проводить диспут.

Обучающийся в ходе работы по представлению доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей. В ходе работы по представлению доклада, обучающимся отрабатываются умения самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Докладчики и содокладчики - основные действующие лица. Они во многом определяют содержание, стиль и активность данного занятия. Докладчики и содокладчики должны знать и уметь:

сообщать новую информацию;

использовать технические средства;

хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия;

дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы;

четко выполнять установленный регламент: докладчик – не более 10 мин.; содокладчик – не более 5 мин.; дискуссия – не более 10 мин.;

иметь представление о композиционной структуре доклада и др. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Требования к обучающимся при подготовке реферата

Реферат – письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Структура реферата: титульный лист, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения.

Введение к реферату – важнейшая его часть. Здесь необходимо обосновать актуальность выбранной темы; охарактеризовать степень проблемы; цель и задачи работы; выбранный метод (или методы) исследования и основные источники информации.

Основная часть может состоять из двух, трех или более разделов. Основная часть реферата структурируется по разделам и подразделам (пунктам и подпунктам), количество и название которых определяются автором и руководителем. Подбор ее должен быть направлен на рассмотрение и раскрытие основных положений выбранной темы. Основная часть реферата, помимо почерпнутого из разных источников содержания, должна включать в себя собственное мнение обучающегося и сформулированные выводы, опирающиеся на приведенные факты.

Обязательным являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в реферате. Ссылки на источники могут быть по тексту работы постранично в нижней части страницы (фамилия автора, его инициалы, полное название работы, год издания и страницы, откуда взята ссылка) или в конце цитирования (номер литературного источника из списка литературы и страницы, откуда взята ссылка). Цитирование и ссылки не должны подменять позиции автора реферата.

Заключение не должно слово в слово повторять имеющийся текст, но содержать собственные выводы о проделанной работе, а может быть, и о перспективах дальнейшего исследования темы. Заключительная часть реферата состоит из подведения итогов выполненной работы, краткого и четкого изложения выводов, анализа степени выполнения поставленных во введении задач, указывается, что нового лично для себя обучающиеся вынесли из работы над рефератом.

Список использованной литературы к реферату оформляется в алфавитной последовательности, в него вносится весь перечень изученных обучающимися в процессе написания реферата законов, учебников, справочников, энциклопедий и т.п.

лопедий, монографий, статей и т.п. литературных источников, интернет-источников. В нем указываются: фамилии автора, инициалы, название работы, место и время ее публикации. После списка литературы могут быть помещены различные приложения (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и пр.). Каждое приложение нумеруется и оформляется с новой страницы.

Отметим следующие признаки реферата. Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки. Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная).

Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями. Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое обучающимся на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования. В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- монографические – рефераты, написанные на основе одного источника;
- обзорные – рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования.

Требования к оформлению реферата

Текст работы располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 по ГОСТ 2.301-68 (размер 210x297 мм). Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм; правое – не менее 10 мм; левое – 30 мм. Отступ первой строки абзаца – 10-17 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. Объем работы составляет 10-15 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Титульный лист. Является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

После титульного листа помещают оглавление, в котором приводятся все заголовки работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заго-

ловки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием (.....) с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три-пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

Введение. Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и задачи, краткое содержание, указывается объект рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

Основная часть. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Данные главы должны показать умение обучающегося сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать и делать логические выводы.

Заключительная часть. Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата. В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения. Литература в списке указывается в алфавитном порядке (более распространенный вариант - фамилии авторов в алфавитном порядке), после указания фамилии и инициалов автора указывается название литературного источника, место издания, название издательства, год издания, можно указать страницы. Страницы можно указывать прямо в тексте, после указания номера, по которым литературный источник находится в списке литературы (например, 7 (номер источника), с. 67-89). Номер литературного источника должен указываться после каждого нового отрывка текста из другого литературного источника.

Список использованной литературы, приводится в следующей последовательности:

законодательные акты (в хронологическом порядке);

статистические материалы и нормативные документы (в хронологическом порядке);

литературные источники (в алфавитном порядке) - книга, монографии, учебники и учебные пособия, периодические издания, зарубежные источники,

интернет-источники.

По каждому источнику указывается автор, полное название работы, издательство, место и год издания. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке к написанию работы.

В приложении помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы (таблицы, рисунки, карты, графики, неопубликованные документы, переписка и т.д.). Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», иметь номер и тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами, например, «Приложение 1». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Требования к обучающимся при подготовке творческого домашнего задания.

Творческие домашние задания – одна из форм самостоятельной работы обучающихся, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. В качестве главных признаков творческих домашних работ обучающихся можно выделить:

высшая степень самостоятельности; умение логически обрабатывать материал;

умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал;

умение классифицировать материал по тем или иным признакам;

умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям;

умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Виды творческих заданий представлены в виде следующей их классификации:

1. Задания когнитивного типа.

1.1. Научная проблема – решить реальную проблему, которая существует в науке.

1.2. Структура – нахождение, определение принципов построения различных структур.

1.3. Опыт – проведение опыта, эксперимента.

1.4. Общее в разном – вычленение общего и отличного в разных системах.

1.5. Разно-научное познание – одновременная работа с разными способами исследования одного и того же объекта.

2. Задания креативного типа.

2.1. Составление – составить словарь, кроссворд, игру, викторину и т.д.

2.2. Изготовление – изготовить макет, газету, журнал, видеофильм.

2.3. Учебное пособие – разработать свои учебные пособия.

3. Задания оргдеятельностного типа.

3.1. Планы – разработать план домашней или творческой работы, составить индивидуальную программу занятий по дисциплине.

3.2. Выступление – составить показательное выступление, соревнование, концерт, викторину, кроссворд, занятие.

3.3. Рефлексия – осознать свою деятельность (речь, письмо, чтение, вычисления, размышления) на протяжении определенного отрезка времени. Вывести правила и закономерности этой деятельности.

3.4. Оценка – написать рецензию на текст, фильм, работу другого обучающегося, подготовить самооценку (качественную характеристику) своей работы по определенной теме за определенный период.

Требования к оформлению творческого домашнего задания

Текст работы располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 по ГОСТ 2.301-68 (размер 210x297 мм). Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм; правое – не менее 10 мм; левое – 30 мм. Отступ первой строки абзаца – 10-17 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. Объем работы составляет не более 10 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

При написании творческого домашнего задания по дисциплинам необходимо провести анализ ситуации, сопоставить фактический и теоретический материал. Вычленив «рациональное зерно», использовать справочные и специализированные источники информации. Оформление творческого задания: титульный лист, форма задания, пояснительная записка, содержательная часть творческого домашнего задания, выводы, список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Пояснительная записка. В пояснительной записке дается обоснование представленного задания, отражаются принципы и условия построения, цели и задачи. Указывается объект рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Проводится оценка своевременности и значимости выбранной темы.

Содержательная часть должна соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Материал должен представляться сжато, логично и аргументировано.

Заключительная часть. Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данной работы. Общее оформление списка использованной литературы для творческого домашнего задания аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата (см. Требования к обу-

чающимся при подготовке реферата).

Требования к обучающимся при выполнении лабораторной работы

Лабораторная работа предназначена для закрепления теоретических знаний и освоения обучающимися практических навыков и приемов в области разных направлений экономической деятельности корпораций.

В процессе выполнения лабораторной работы обучающемуся предстоит выполнить следующие виды работ:

составить план исследования.

отобрать источники, собрать и проанализировать информацию.

спланировать и организовать сбор первичной информации.

систематизировать и проанализировать собранную информацию.

представить полученные результаты исследования.

Лабораторная работа выполняется обучающимся под руководством преподавателя самостоятельно. Тему лабораторной работы обучающийся выбирает из предлагаемого перечня и для каждого обучающегося она должна быть индивидуальной.

Требования к оформлению лабораторной работы

Текст работы располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 по ГОСТ 2.301-68 (размер 210x297 мм). Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм; правое – не менее 10 мм; левое – 30 мм. Отступ первой строки абзаца – 10-17 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. Объем работы составляет 10-15 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. Общее оформление наглядного материала. Каждая таблица должна иметь наименование, а ее номер соответствовать порядковому номеру количества таблиц в тексте.

Под иллюстрацией (графиком, схемой, диаграммой) необходимо раскрыть содержание принятых условных обозначений. Иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах главы, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

Значение каждого символа и числового коэффициента формулы следует давать с новой строки. Первую строку начинают со слов «где», размещаемого сразу же за формулой, двоеточие после него не ставят. На каждую помещаемую в работе формулу, должна быть ссылка в тексте. Формулы, если их больше одной, нумеруются в сквозном порядке (порядковыми цифрами по порядку в пре-

делах лабораторной работы). Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать ее номер в скобках (см. пример оформления формулы 1).

$$P_i = \frac{Q_i^p}{Q_{\Sigma p}^p} \quad (1)$$

где Q_i^p - объем продаж i -ой организации;

$Q_{\Sigma p}^p$ - общий объем продаж товара на рынке

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данной работы. Общее оформление списка использованной литературы для лабораторной работы аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата (см. **Требования к обучающимся при подготовке реферата**).

Требования к обучающимся при написании эссе

Эссе – вид самостоятельной практической и исследовательской работы обучающийся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний.

В процессе выполнения эссе обучающийся предстоит выполнить следующие виды работ:

составить план эссе;

отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме;

систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме;

представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется обучающимся под руководством преподавателя кафедры самостоятельно. Тему эссе обучающийся выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого обучающегося она должна быть индивидуальной.

Эссе имеет: титульный лист, план, введение с обоснованием выбора темы, текстовое изложение материала, заключение с выводами по всей работе, список использованной литературы.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

Текстовое изложение материала (основная часть) - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной ча-

сти материала.

К тексту прилагается оформленный по требованиям список использованной литературы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке к написанию эссе.

Приложения – иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.).

Требования к оформлению эссе

Текст работы располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 по ГОСТ 2.301-68 (размер 210x297 мм). Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм; правое – не менее 10 мм; левое – 30 мм. Отступ первой строки абзаца – 10-17 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. Объем эссе, без учета приложений, не более 10 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данной работы. Общее оформление списка использованной литературы для эссе аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата (**см. Требования к обучающимся при подготовке реферата**). В тексте обязательны ссылки на литературные источники, лучше всего постраничные. К тексту эссе прилагается пронумерованный отдельно иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.), оформленный в виде приложений.

Требования к обучающимся при написании контрольной работы

Контрольная работа по дисциплине выполняется с целью закрепления теоретических знаний, полученных на лекциях и в процессе изучения специальной литературы и практических материалов. Контрольная работа обычно является итогом самостоятельного изучения обучающимся определенного раздела (темы) дисциплины. Может выполняться самостоятельно обучающимся как аудиторно (на семинарском или практическом занятии), так и внеаудиторно.

При написании контрольной работы необходимо приводить цитаты, статистические данные, формулы, графики, таблицы, диаграммы и другие материалы, соответствующие усвоенным темам лекций, семинарских и практических занятий. Также желательным будет показать значимость раскрываемых вопросов на примере практических материалов конкретной корпорации.

Структура контрольной работы состоит из:

теоретических вопросов (например, по конкретному разделу, теме или проблеме);

практических заданий (например, кейсы или ситуационные задачи);

тестовых заданий (например, тесты по конкретному разделу или теме) и др.

При выполнении контрольной работы следует творчески подходить к имеющейся информации, уметь выразить свое мнение по исследуемому вопросу. Раскрытие вопросов контрольной работы должно опираться на актуальную информацию. Контрольная работа должна быть аккуратно оформлена, иметь нумерацию страниц. Необходимо оставить поля для замечаний рецензента. По объему контрольная работа не имеет ограничений, но главным требованием является необходимость комплексно раскрыть все задания, представленные в контрольной работе.

Участие в научной работе. Требования к написанию научных статей

Научная статья - законченная и логически цельная работа, посвященная конкретному вопросу, входящему в круг решаемых проблем (задач).

Научная статья раскрывает наиболее значимые полученные результаты и должна включать, как правило, следующие элементы: аннотацию; фамилию и инициалы автора (авторов); название; введение; основную часть, включающую графики и другой иллюстративный материал (при их наличии); заключение, завершаемое четко сформулированными выводами; библиографию (список цитированных источников).

Дополнительно, в соответствии с требованиями редакций научных изданий, в структуру статьи могут быть также включены: индекс УДК; перечень принятых обозначений и сокращений; аннотация на английском языке и др.

Название статьи должно отражать основную идею выполненного исследования, быть по возможности кратким, содержать ключевые слова, позволяющие индексировать данную статью.

Аннотация (100-150 слов) должна ясно излагать содержание научной статьи.

В разделе «Введение» должен быть дан краткий обзор источников по проблеме, указаны нерешенные ранее вопросы, сформулирована актуальность, обоснована цель работы и, если необходимо, указана ее связь с важными научными и практическими направлениями. Во введении следует избегать специфических понятий и терминов. Содержание введения должно быть понятным также и неспециалистам в соответствующей области.

Анализ источников, использованных при подготовке научной статьи, должен свидетельствовать о знании автором (авторами) статьи научных достижений в соответствующей области. В этой связи обязательными являются ссылки на работы других авторов. При этом должны присутствовать ссылки на научные публикации последних лет, включая зарубежные публикации в данной

области.

Основная часть статьи должна содержать описание методики, аппаратуры, объектов исследования и подробно освещать содержание исследований, проведенных автором (авторами). Полученные результаты должны быть обсуждены с точки зрения их научной новизны и сопоставлены с соответствующими известными данными. Основная часть статьи может делиться на подразделы (с разъяснительными заголовками) и содержать анализ последних публикаций, посвященных решению вопросов, относящихся к данным подразделам.

Иллюстрации, формулы, уравнения и сноски, встречающиеся в статье, должны быть пронумерованы в соответствии с порядком цитирования в тексте.

Статья должна соответствовать научным требованиям, быть интересной достаточно широкому кругу российской научной общественности. Материал, предлагаемый для публикации, должен быть оригинальным, не опубликованным ранее в других печатных изданиях, написан в контексте современной научной литературы и содержать очевидный элемент создания нового знания. За точность воспроизведения имен, цитат, формул, цифр несет ответственность автор.

Требования к оформлению статьи

Объем научной статьи (включая список литературы, таблицы и надписи к рисункам), учитываемой в качестве научных публикаций должен составлять, как правило, не менее 0,35 авторского листа (14 000 печатных знаков, включая пробелы между словами, знаки препинания, цифры и другие), что соответствует восьми страницам текста, напечатанного через 2 интервала между строками (5,5 страниц в случае печати через 1,5 интервала). Текст - в формате А4; наименование шрифта - Times New Roman; размер (кегель) шрифта - 14 пунктов; все поля должны быть 2 см, отступ (абзац) - 1 см, межстрочный 1,5 интервал. Текст статьи необходимо набирать без принудительных переносов, слова внутри абзаца разделять только одним пробелом, не использовать пробелы для выравнивания.

Следует избегать перегрузки статей большим количеством формул, дублирования одних и тех же результатов в таблицах и графиках. Границы таблиц и рисунков должны соответствовать параметрам полей текста. Математические уравнения и химические формулы должны набираться в редакторе формул Equation (MathType) или в Редакторе MS Word, одним объектом, а не состоять из частей, сами формулы должны быть 12 кегля. Формулы и уравнения печатаются с новой строки и нумеруются в круглых скобках в конце строки. Рисунки должны быть представлены в формате *.jpg или *.bmp. Подписуемая подпись должна состоять из номера и названия (Рис. 1. ...). В тексте статьи обязательно должны быть ссылки на представленные рисунки. Графики, диаграммы и т.п. рекомендуется выполнять в программах MS Excel или MS Graph. Таблицы должны иметь заголовки и порядковые номера. В тексте статьи должны присутствовать ссылки на каждую таблицу.

Список литературы оформляется согласно ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Список литературы приводится в порядке цитирования работ в тексте в квадратных скобках [1, 2, 3].

Сведения об авторах приводятся в конце статьи (после списка литературы) и включают в себя: фамилия, имя, отчество обучающегося полностью, факультет, направление и программа подготовки, курс, номер группы, мобильный телефон, адрес электронной почты (e-mail).

Список литературы

1. Булгакова С.В. Теория бухгалтерского учета: учебник / Булгакова С.В., Сапожникова Н.Г. – Воронеж. Издательский дом ВГУ, 2016. – 217 с.
2. Булгакова С.В. Управленческий учет: учебник / С.В. Булгакова. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2015. – 369 с.
3. Булгакова С.В. Управленческий учет в принятии решений: учебник / С.В. Булгакова. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2018. – 120 с.
4. Бухгалтерское дело: учебное пособие / Н.Г. Сапожникова, Н.Н. Решетова. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2018. – 132 с.
5. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / под ред. Д.А. Ендовицкого. – Москва : КНОРУС, 2018. – 360 с.
6. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / под ред. Н.Г. Сапожниковой. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 503 с.
7. Бухгалтерский учет: электронный учебник / Н.Г. Сапожникова. – Москва: КноРус, 2014.
8. Дедова Т.В. Бухгалтерский учет в торговле : учебник / Т.В. Дедова. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2020. – 232с.
9. Кеворкова Ж.А. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета: Более 10000 проводок / Ж.А. Кеворкова, Н.Г. Сапожникова, А.А. Савин. – Москва: Проспект, 2016. – 592 с.
10. Консолидированная финансовая отчетность: учебное пособие / Ю.Б. Волкова [и др.]. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2020. – 94 с.
11. Лаврухина Т.А., Юрьева Г.М. Нормативное регулирование учета и контроля в РФ : учебно-методическое пособие для вузов / Т.А. Лаврухина, Г.М. Юрьева – Воронеж : Экономический факультет Воронежского государственного университета, 2019. – 101с.
12. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник / под ред. Н.Г. Сапожниковой. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2019. – 434с.
13. Международные стандарты финансовой отчетности: учебное пособие / под ред. Н.Г. Сапожниковой. – Москва: КНОРУС, 2017. – 368 с.
14. Нефинансовая отчетность корпораций: учебное пособие / Н.Г. Сапожникова, И.В. Поправко. – Воронеж: Издательско-полиграфический центр "Научная книга", 2019. – 97с.
15. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник / Н.Г. Сапожникова. – Москва: КНОРУС, 2018. – 456 с.
16. Сапожникова Н.Г. Отчетность организаций: учебник / Н.Г. Сапожникова, Т.А. Лаврухина. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2020. – 340 с.

17. Современная корпоративная отчетность: учебное пособие / Н.Г. Сапожникова, И.В. Поправко. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2019. – 96с.

18. Современные прикладные информационные системы бухгалтерского учета: учебное пособие / И.В. Поправко – Воронеж : Издательско-полиграфический центр "Научная книга", 2019. – 138 с.

19. Управленческий учет в организационных структурах управления: монография / С.В. Булгакова, Д.С. Агапов. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2018. – 232 с.

20. Учет, анализ и контроль в корпорациях : монография / под ред. Ендовицкого. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2018. – 332с.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Экономический факультет
Кафедра экономической безопасности и бухгалтерского учета

Тема курсовой работы

Курсовая работа

Шифр, наименование направления подготовки /специальности

Наименование программы / специализации

Зав. кафедрой

д.э.н., проф. Сапожникова Н.Г.

Обучающийся

ФИО

Руководитель

ученая степень, звание ФИО

Наталья Глебовна Сапожникова, Мария Вячеславовна Ткачева

Заказ № 919 Тираж 5 экз.

Отпечатано на множительной технике экономического факультета ВГУ
394068, г. Воронеж, ул. Хользунова, 42в