Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ

(филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

Цикловая комиссия Механизации, технологии и информатизации

### 

**Методические указания**

**ПО выполнению курсовой работы**

**по дисциплине «экономика ОТРАСЛИ»**

09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)»

Очная, заочная форма обучения

Усть-Илимск 2022

Составитель: Коваль А.Б., преподаватель цикловой комиссии «Механизации, технологии и информатизации»

Утверждено на заседании цикловой комиссии «Механизации, технологии и информатизации»

Протокол № 01 от 31.08.2021 г

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5

1.1. Цели и задачи курсовой работы 5

1.2. Этапы выполнения курсовой работы 6

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 7

2.1. Структура курсовой работы 7

2.2. Требования к докладу 8

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 9

3.1. Общие требования 9

3.2. Нумерация страниц, глав, параграфов курсовой работы 11

3.3. Оформление иллюстраций 12

3.4. Оформление таблиц 13

3.5. Формулы и уравнения 14

3.6. Оформление списка использованных источников. Библиографическое описание 14

3.7. Оформление приложений 17

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 18

4.1. Методические указания по теоретической части курсовой работы 18

4.2. Методические указания по практической части курсовой работы 19

5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ 22

5.1. Подготовка к защите курсовой работы 22

5.2. Процедура защиты курсовой работы 22

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА 24

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ 25

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЗАГОЛОВКОВ ГЛАВЫ И ПАРАГРАФОВ И РАСПОЛОЖЕНИЯ ТЕКСТА 26

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ИЛЛЮСТРАЦИИ 27

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ ПРИ ПЕРЕНОСЕ НА СЛЕДУЮЩИЙ ЛИСТ 28

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Экономика отрасли» разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)»

Курсовая работа по дисциплине «Экономика отрасли» является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов. Курсовая работа является исследовательской работой, выполненной самостоятельно студентом под руководством преподавателя.

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

Методические указания предназначены для студентов очной и заочной формы подготовки по специальности 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)».

* + 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
  1. Цели и задачи курсовой работы

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине «Экономика отрасли» проводится с целью:

* систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине;
* углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
* формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов и использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
* развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Курсовая работа выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности и графиком учебного процесса.

Выполнение курсовой работы ориентировано на формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)»:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обеспечивать безопасность движения транспортных средств при производстве работ.

ПК 1.2. Обеспечивать безопасное и качественное выполнение работ при использовании подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и механизмов.

ПК 1.3. Выполнять требования нормативно-технической документации по организации эксплуатации машин при строительстве, содержании и ремонте дорог.

ПК 2.1. Выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов.

ПК 2.2. Контролировать качество выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

ПК 2.3. Определять техническое состояние систем и механизмов подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

ПК 3.1. Организовывать работу персонала по эксплуатации подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования.

ПК 3.2. Осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины при выполнении работ.

ПК 3.3. Составлять и оформлять техническую и отчетную документацию о работе ремонтно-механического отделения структурного подразделения.

ПК 3.4. Участвовать в подготовке документации для лицензирования производственной деятельности структурного подразделения.

* 1. Этапы выполнения курсовой работы

Процесс выполнения курсовой работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов, перечень которых (в порядке выполнения) представлен ниже:

1. Выбор темы.
2. Сбор, анализ и обобщение материалов по выбранной теме.
3. Формирование основных теоретических положений, расчет практической части курсовой работы.
4. Подготовка черновика курсовой работы и его предоставление руководителю.
5. Доработка курсовой работы с учетом замечаний руководителя.
6. Чистовое оформление курсовой работы, списка использованных источников, приложений.
7. Подготовка доклада для защиты курсовой работы.
8. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
   1. Структура курсовой работы

Курсовую работу следует оформлять согласно «Методическим указаниям по оформлению и содержанию курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ».

Объем курсовой работы должен составлять 20–30 листов печатного текста.

Образец титульного листа приведен в приложении 1.

Структура курсовой работы включает следующие компоненты:

* титульный лист;
* содержание;
* введение;
* теоретическая часть;
* практическая часть;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения.

Содержание включает наименование всех глав, пунктов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала. Образец оформления листа содержания представлен в приложении 2.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, формулируется цель и задачи работы. Примерный объем введения – 2 страницы.

Актуальность выбранной темы – это ответ на вопрос «Почему выбранная тема курсовой работы является значимой при осуществлении своих профессиональных обязанностей?».

Цель – это кратко, но емко сформулированный результат, к которому студент должен прийти в ходе выполнения работы, задачи – это конкретные шаги, реализация которых приводит к выполнению поставленной цели. Задачи формулируются для каждой части работы, т.е. указывается, что необходимо сделать каждом разделе работы.

Для формулировки цели работы можно использовать следующие устойчивые выражения: «целью настоящей работы является….»; «цель работы заключается в …»; «основной целью курсовой работы является…».

Для перехода к формулированию задач, можно использовать выражения: «основными задачами курсовой работы являются…»; «в соответствии с поставленной целью определяются следующие задачи:…»; «для реализации поставленной в работе цели решаются следующие задачи:…». Затем следует четко, под нумерацией сформулировать задачи. Например: «Для реализации поставленной цели в курсовой работе решаются следующие задачи:

* рассмотреть…;
* сравнить (провести сравнительный анализ)…;
* раскрыть…

Основную часть курсовой работы следует делить на разделы и подразделы. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

В теоретической части работы раскрываются теоретические основы разрабатываемой темы. Объем теоретической части – 15–20 страниц.

В практической части курсовой работы студент производит расчет основных экономических показателей предприятия по исходным данным и делает соответствующие выводы.

В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы. Выводы и предложения должны вытекать из практической части. Не следует повторять те положения, которые уже были отмечены ранее. Выводы формулировать нужно кратко и предлагать мероприятия по устранению выявленных недостатков, совершенствованию деятельности организации. Объем заключения – 2–3 страницы.

Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников:

* соответствие теме курсовой работы;
* разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
* отсутствие устаревших источников.

Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы, и могут включать: материалы, дополняющие текст, промежуточные формулы и расчеты, таблицы вспомогательных данных, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции.

* 1. Требования к докладу

В докладе необходимо затронуть актуальность выбранной темы, теоретические и методические основы работы, а также сделать выводы по проделанной работе. В конце выступления необходимо отразить практическую значимость результатов.

Доклад должен содержать только суть рассматриваемого вопроса, минимум цифровых данных, специальных названий, перечислений.

Доклад строится по той же логической схеме, что и пояснительная записка курсовой работы, то есть: вводная часть, основная часть и выводы. Вводная часть должна содержать в себе актуальность и цель работы, основная часть должна полностью раскрывать рассматриваемую тему. Выводы должны быть краткими и однозначными, следует в 1–2 предложениях рассмотреть рекомендации для решения поставленных проблем.

Доклад рассчитан на ограниченное время выступления (не более 5 мин) и неразрывно связан с презентацией.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
   1. Общие требования

Курсовая работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, для стиля письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа.

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологическое название.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Эти слова позволяют отразить:

* последовательность изложения мыслей (*вначале, прежде всего, затем, во- первых,во-вторых, значит, итак*);
* переход от одной мысли к другой *(прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть)*;
* противоречивые отношения *(однако, между тем, в то время как, тем не менее)*,
* причинно-следственные отношения *(следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что)*;
* отношение *(конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);*
* итог, вывод *(итак; таким образом; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное)*.

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, от того что, вследствие того что, после того как, в то время как* и др.

Особенно употребительны производные предлоги *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с*, *вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные выше*).

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания (*приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных*).

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, *Рассмотрим следующие особенности документооборота на данном предприятии*).

Курсовая работа должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Текст курсовой работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

* поля: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
* шрифт: Times New Roman, размер – 14 пт., начертание – обычный, цвет – черный;
* межстрочный интервал – полуторный;
* абзацный отступ – 1,25;
* выравнивание основного текста по ширине.

Заголовки структурных элементов и наименования глав курсовой работы оформляются следующим образом:

– «СОДЕРЖАНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ**» пишутся заглавными буквами полужирным шрифтом в центре строки**. Точка в конце не ставится. Перенос слов не допустим;

* + заголовки параграфов печатают по центру (1,25), с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце;
  + если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками;
  + переносы слов в заголовках не допускаются;
  + расстояние между заголовками структурных элементов, наименованием глав, параграфов и текстом курсовой работы составляет 1 интервал;
  + заголовки и нумерация структурных элементов курсовой работы в «СОДЕРЖАНИИ» и в основной части текста должны полностью совпадать;
  + каждую главу курсовой работы, а также введение, перечень сокращений и обозначений, заключение, список использованных источников, приложения следует начинать с новой страницы;
  + название глав, параграфов не должны совпадать ни друг с другом, ни с названием темы курсовой работы;
  + слова «Глава», знак параграфа (§) перед заголовками **не указываются**.

В тексте нельзя употреблять математические знаки, а также знаки № (номер) и % (процент) без цифр. Следует писать словами «меньше или равно» вместо (≤) «не равно» вместо «≠» и т.п.

Инициалы при указании фамилий должны отделяться неразрывными пробелами (Ctrl+Shift+пробел). Не допускается расположение фамилии на другой от инициалов строке.

Неразрывными пробелами отделяются буквы «г.» и «в.» при указании дат, например: 2018 г., ХХ в. через неразрывный пробел пишутся принятые сокращения (т. е.,т. к., и т. д.).

Вписывать в отпечатанный текст курсовой работы отдельные слова, формулы, знаки допускается только чернилами или шариковой ручкой черного цвета.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки чернилами или шариковой ручкой черного цвета.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в курсовой работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

* 1. Нумерация страниц, глав, параграфов курсовой работы

Страницы, главы, параграфы, рисунки, таблицы, приложения нумеруют арабскими цифрами **без** знака №.

Первой страницей курсовой работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц курсовой работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют внизу страницы по центру без точки в конце.

Порядок оформления титульного листа и схема расположения информации производится в соответствии с Приложением 3.

Главы курсовой работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части курсовой работы, обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце номера главы (1, 2) и располагаться посередине сроки.

Пример:

* 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. Заголовки параграфов располагаются по центру.

Пример:

* + 1. Наименование параграфа

Пример оформления заголовков главы и параграфов и расположения текста в Приложении 3.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, распечатки, включают в общую нумерацию страниц курсовой работы.

**3.3. Оформление перечислений**

В тексте курсовой работы могут быть приведены перечисления. Перечисления приводятся **с абзацного отступа в столбик**. Придерживайтесь в курсовой работе единого стиля нумерации и маркирования.

Пример 1:

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

* удаленный заказ;
* виртуальная справочная служба;
* виртуальный читальный зал.

Пример 2:

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов;

б) сканирование документов;

в) обработка и проверка полученных образов;

г) структурирование оцифрованного массива;

д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Пример 3:

Управление задолженностью по потребительским кредитам может проводиться с помощью следующих мер:

1. Обеспечение заинтересованности клиента в своевременной оплате задолженности на выгодных условиях.

* 1. Проведение работы с клиентами, направленной на повышение финансовой грамотности.
  2. Включение в договор с заемщиком пункта о том, что заёмщик в обязательном порядке должен информировать банк о возникших финансовых проблемах.

Пример 4:

Согласно классической теории маркетинга, услугам присущ ряд специфических характеристик, отличающих их от товара и которые необходимо учитывать при разработке маркетинговых программ. Эти характеристики следующие:

а) неосязаемость:

* услуги невозможно увидеть;
* невозможно попробовать на вкус;
* невозможно услышать или понюхать до момента приобретения;

б) неотделимость от источника:

* услуга неотделима от своего источника,
* осуществление возможно только в присутствии производителя; в) непостоянство качества:
* качество услуг колеблется в в зависимости от их производителей,
* качество услуг зависит от времени и места их оказания.
  1. Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и др.) должны быть отчетливыми и читаемыми.

Иллюстрации следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в курсовой работе должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рис.» и его номер.

Пример 1:

Схема взаимодействия представлена на рис. 1.

Пример 2:

Структурная схема организации приведена на рис. 2.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают **под иллюстрацией**.

Слово «Рисунок» и его наименование располагают **посередине строки**.

Пример:

Рисунок 1. Структура кредитного комитета банка

Образец оформления иллюстрации приведен в Приложении 4.

* 1. Оформление таблиц

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

В курсовой работе таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице.

Если в тексте формулируется положение, подтверждаемое таблицей, то в тексте необходимо дать на нее ссылку.

Пример:

«Анализ статистических данных показывает, что объем инвестиций в нефинансовые активы в Иркутской области в 2021 году увеличился по сравнению с предыдущим годом (см. табл. 1).»

Если таблица заимствована из книги или другого источника, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка.

Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Слово «Таблица» и её номер помещают **над таблицей справа**. Название таблицы размещают по центру.

Если таблица не помещается на одной странице, то на следующем листе слева без абзацного отступа печатают: «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1).

Таблицы в курсовой работе не должны быть в виде рисунка. Цвет таблицы белый.

Шрифт текста в таблицах:

* шрифт: Times New Roman, размер – применяют меньше, чем 14 пт (но не менее 11 пт), начертание – обычный;
* межстрочный интервал – допускается одинарный;
* выравнивание текста в заголовках граф – по центру, в заголовках строк – по левому краю. Числовой материал в таблице рекомендуется выравнивать по центру, текст – по ширине.

Числовые данные записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательно разряды располагать над разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой. В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны нулю – «0», если данные существуют, но не внесены в таблицу – « … », если данные не существуют – « - ». Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1).

Образец оформления таблицы представлен в Приложении 5.

* 1. Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзацного отступа.

Формулы в курсовой работе следует располагать в середине сроки и нумеровать порядковой нумерацией в пределах работы или главы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пример:

А = a : b (1)

где, а – наименование;

б – наименование.

Если в курсовой работе только одна формула, ее номер не указывают.

* 1. Оформление списка использованных источников. Библиографическое описание

Список использованных источников включает в себя:

1. Нормативно-правовые акты, располагающиеся в соответствии с их юридической силой:

* Конституция Российской Федерации,
* международные договоры – по хронологии,
* кодексы - по алфавиту,
* федеральные законы – по хронологии,
* указы Президента РФ – по хронологии,
* акты Правительства РФ – по хронологии,
* акты министерств и иных федеральных органов исполнительной власти в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции – по алфавиту, акты – по хронологии. Должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

2. После нормативных документов в алфавитном порядке указывается использованная литература: учебная, справочная, статьи из периодических изданий.

Далее указываются электронные ресурсы (источники на электронных носителях – CD-ROM, материалы из INTERNET), приведенные также в алфавитном порядке.

В курсовой работе используется сквозная нумерация для всех элементов списка использованных источников. Обозначение каждого источника, литературного издания и др. производится арабскими цифрами.

Библиографические описания в списке использованных источников выполняются в соответствии с ГОСТ 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, представленных по определённым правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики документа.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей.

Главным источником информации является элемент документа (источника или литературы), содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, - титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т.п.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Примеры библиографического описания различных видов печатных изданий:

Описания официальных документов

О базовой стоимости социального набора : Федеральный закон от 4 февраля 1999 № 21-ФЗ // Российская газета. – 1999. – 11.02. – С. 4.

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации : Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 № 1395 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – Ст. 4660.

Книги / учебники, учебные пособия с одним автором

[Левин, Д. Ю.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=%D0%BA%D0%B8%D0%B1%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%20%D0%BE%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%BC&none) Основы управления перевозочными процессами : учебное пособие / Д. Ю. Левин. – Москва : ИНФРА-М, 2015. – 264 с.

Книги (учебники, учебные пособия) с двумя и тремя авторами

Касьянов, В. В. История России в схемах, таблицах и картах : учебное пособие для высшей школы / В. В. Касьянов, С. Н. Шаповалов, А. Я. Шаповалова ; под редакцией В. В. Касьянова. – 2-е изд., стер. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 288 с.

**Книги / учебники, учебные пособия четырех авторов** описываются под заглавием.

За косой чертой указывают всех четырех авторов.

Состояние, тенденции и перспективы развития наличного денежного обращения в России: монография / М. А. Абрамова, С. И. Криворучко, О. И. Петрова, М. А. Скобелев. – Москва : Русайнс, 2019. – 167 с.

Книги / учебники, учебные пособия пяти и более авторов

За косой чертой указывают первых трех авторов, а затем [и др.] (и другие)

7 нот менеджмент. Настольная книга руководителя / А. Бочкарев, В. Кондратьев, В. Краснова [и др.]. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Эксмо, 2016. – 976 с.

Многотомные издания

Документ в целом:

Молодежь – науке. 2015. Материалы молодежных научно-практических конференций Псковского государственного университета по итогам научно- исследовательской работы в 2014/2015 учебном году. В 8 томах. Том 8 / под редакцией И.М. Федотова – Псков : Издательство Псковского государственного университета, 2015. – 315 с..

Отдельный том:

Островская А. В. Экологическая безопасность газокомпрессорных станций. В 2 частях. Часть 1. Теоретические основы обеспечения экологической безопасности : учебное пособие / А. В. Островская, Л. Н. Варламова. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2015. – 123 с.

Новая Российская энциклопедия. В 12 томах. Том. 1 / под редакцией А.Д. Некипелова. – Москва : Энциклопедия, 2006. – 960 с. – Текст : непосредственный.

Книги, описанные под заглавием

Под заглавием описываются документы, когда автор документов не указан, , а также сборники, справочники и другие документы.

Банковское кредитование предприятий и населения : учебное пособие / В.А. Челноков, Н.С. Жукова, С.И. Степанов [и др.]. – Москва : Флинта, 2013. – 319 с.

Конкурентоспособность регионов в контексте общенациональных и мировых социально-экономических процессов : сборник статей международной научно-практической конференции, 21-23 октября 2015 года. – Псков : Издательство Псковского государственного университета, 2015. – 251 с.

Статьи из сборников

Соловьев А.И. Оценка и мониторинг глобальных рисков / А.И. Соловьев. – Текст : непосредственный // Стратегическое управление в сфере национальной безопасности России: планирование и прогнозирование: материалы Третьей Всероссийской научно- практической конференции (Москва, 22 мая 2015 г.). – Москва, 2016. – С.121–133.

Статьи из газет и журналов

Опыт территориальных мегапроектов в России и США / В. Батманова, Г.П. Калинина, Л.И. Романова, К.Д. Скрипник. – Текст : непосредственный // Мировая экономика и международные отношения. – 2015. – № 2. – С. 23-33.

Библиографическое описание электронных ресурсов представляет собой совокупность библиографических сведений, позволяющих идентифицировать электронный ресурс. Данные сведения дают возможность составить представление о содержании, характере, назначении ресурса, виде физического носителя и т.д.

В курсовой работе рекомендуется использовать следующий порядок библиографического описания электронных ресурсов: Автор (если есть). Заглавие : сведения об издании (если есть) / сведения об ответственности. − Место издания, издатель, дата издания (если есть). − Специфическое обозначение материала и количество физических единиц : другие физические характеристики; размер + сведения о сопроводительном материале (если есть). – URL: электронный адрес (для ресурсов Интернет) (дата обращения: 00.00.0000). – вид содержание : средства доступа.

По режиму доступа выделяют ресурсы локального и удаленного доступа. Пример библиографического описания электронных ресурсов локального доступа:

Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / под редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. – Москва : Юрайт, 2015. – 1СD-ROM. – Заглавие с титульного экрана. – Текст : электронный.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов удаленного доступа: Эскиндаров М.А. Корпоративные финансы : курс лекций / М.А. Эскиндаров, М. А. Федотова. – Москва : Финуниверситет, 2016. – 480 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://finances.social/finansyi-korporativnyie/korporativnyie-finansyi-uchebnik-kollektiv.html>(дата обращения: 01.11.2021).

* 1. Оформление приложений

Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

На странице, предшествующей первому приложению, оформляется список приложений к курсовой работе с указанием наименования каждого приложения

Перечень приложений является последним листом в курсовой работе, на котором указывается номер страницы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. В правом верхнем углу над заголовком должно быть напечатано слово «Приложение».

Приложения в курсовой работе (более одного) нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией, например: Приложение 1.

**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

4.1. Методические указания по теоретической части курсовой работы

Теоретическая часть выполняется в соответствии с выбранной темой, в которой раскрывается ее суть.

Перечень тем курсовых работ по дисциплине «Экономика отрасли»:

1. Характеристика и место отрасли информационных технологий в системе национальной экономики.
2. Внутренняя и внешняя среда предприятия.
3. Классификация предприятий по организационно-правовым формам.
4. Кадры и их классификация на предприятии.
5. Производительность труда. Основные направления повышения производительности труда на предприятии.
6. Кадровые службы и основные этапы кадровой политики на предприятии.
7. Сущность оплаты труда и факторы, воздействующие на нее.
8. Формы и системы оплаты труда. Тарифная система. Бестарифная система оплаты труда.
9. Сущность и структура основных фондов.
10. Оценка основных фондов.
11. Физический и моральный износ ОФ.
12. Амортизация ОФ. Методы амортизации.
13. Показатели использования ОФ.
14. Воспроизводство ОФ и улучшение их использования.
15. Оборотные средства: сущность и состав.
16. Нормирование оборотных средств. Методы нормирования.
17. Источники формирования оборотных средств. Стадии кругооборота оборотных средств.
18. Эффективность использования оборотных средств. Пути улучшения использования оборотных средств.
19. Управление предприятием.
20. Организационная структура предприятия: понятие и виды.
21. Сущность и характеристика производственного процесса. Производственная структура.
22. Концентрация производства и специализация производства.
23. Кооперирование и комбинирование производства.
24. Издержки производства: понятие, виды, состав.
25. Определения точки безубыточности. Пути снижения издержек производства.
26. Себестоимость продукции: сущность и структура.
27. Классификация затрат в себестоимости продукции: группировка затрат по экономическим элементам.
28. Классификация затрат в себестоимости продукции: группировка затрат по статьям калькуляции.
29. Пути снижения себестоимости продукции.
30. Цена: сущность, функции, факторы.
31. Ценовая политика. Этапы и методы ценообразования.
32. Маркетинговая деятельность предприятия.
33. Инвестиционная деятельность предприятия.
34. Финансы предприятия.
35. Планирование деятельности предприятия.
36. Содержание бизнес-плана и его назначение.
37. Прибыль и рентабельность предприятия: назначение, планирование, распределение.
38. Показатели эффективной деятельности предприятия.
39. Восстановление основных средств: ремонт, модернизация и реконструкция.

4.2. Методические указания по практической части курсовой работы

Исходным моментом выполнения практической части курсовой работы является выбор варианта. Выбор варианта осуществляется по последней цифре шифра зачетной книжки обучающегося.

Практическая часть должна содержать расчет основных экономических показателей предприятия и соответствующие выводы по расчетам. Для оформления результатов расчетов целесообразно использовать графики, таблицы, схемы.

Задание. Необходимо рассчитать фондоотдачу, производительность труда, себестоимость единицы продукции, прибыль предприятия, критический выпуск, рентабельность продукции. Сделать выводы.

Информационный материал для выполнения практической части.

Страховые взносы 34 %. Метод амортизации – линейный, для нового оборудования (работающего год) – метод суммы лет.

Основные экономические показатели рассчитываются по формулам:

1. Амортизация рассчитывается по формуле:

А = Сперв × HА/100, (1)

где Сперв – первоначальная стоимость объекта амортизации;

HА – годовая норма амортизации, определенная, исходя из срока полезного использования.

Рассчитается амортизацию по пассивной части и по активной отдельно.

1. Фондоотдача рассчитывается по формуле:

Фо = В / ОПФсг, (2)

где Фо – фондоотдача;

В – выпуск продукции (готовой, товарной, валовой) за отчетный год, руб.;

ОПФсг – среднегодовая стоимость основных производственных фондов, руб.

1. Производительность труда рассчитывается по формуле:

П = ВП / Чср.сп., (3)

где ВП – годовой объем товарной (валовой) продукции (работ или услуг) в сопоставимых ценах;

Чср.сп – среднесписочное число работающих.

1. Себестоимость единицы продукции рассчитывается по формуле:

С = З / Х, (4)

где З – совокупные затраты за отчетный период, руб.;

X – количество произведенной за отчетный период продукции в натуральном выражении.

1. Реализация рассчитывается по формуле:

Р = К×Ц, (5)

где К – количество продукции;

Ц – цена за единицу продукции.

1. Прибыль рассчитывается по формуле:

П = ВР - С, (6)

где ВР – выручка от реализации;

С – затраты на производство продукции;

1. Рентабельность продукции рассчитывается по формуле:

Р = (Ц - С) / С × 100, (7)

где Ц – цена единицы продукции;

С – себестоимость единицы продукции

По каждому показателю делается вывод, в конце задачи оценивается экономическое положение предприятия.

Исходные данные для расчета представлены в табл. 1.

Таблица 1

Исходные данные для практической части курсовой работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вариант | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Средняя стоимость основных средств предприятия по группам в текущем году составляла (в млн. руб.): | | | | | | | | | | |
| – здания | 25 | 26 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 27 | 20 | 22 |
| – сооружения | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 3 |
| – машины и оборудование | 50 | 45 | 43 | 47 | 40 | 49 | 50 | 50 | 39 | 48 |
| в т.ч. установленное в начале года | 10 | 8 | 7 | 10 | 5 | 9 | 10 | 9 | 7 | 9 |
| Норма амортизации, % | | | | | | | | | | |
| – для активной части | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| – для пассивной части | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Годовой объем производства, ед. | 1 000 000 | 1 000 200 | 1 100 000 | 890 000 | 1 000 500 | 900 000 | 980 000 | 1 010 100 | 990 000 | 990 000 |
| Затраты (сырье, материалы и энергетические ресурсы) на 1 ед. продукции, руб. | 152 | 151 | 150 | 159 | 152 | 153 | 149 | 152 | 155 | 153 |
| Прочие затраты в структуре себестоимости, % | 20 | 21 | 22 | 24 | 20 | 22 | 23 | 24 | 23 | 24 |
| Цена реализации продукции, руб. за ед. | 250 | 251 | 260 | 270 | 240 | 244 | 249 | 253 | 246 | 240 |
| Доля условно-постоянных затрат, % | 25 | 24 | 23 | 22 | 20 | 25 | 26 | 23 | 26 | 22 |
| Численность: | | | | | | | | | | |
| – основные рабочие | 50 | 50 | 52 | 55 | 49 | 55 | 55 | 50 | 45 | 49 |
| – вспомогательные рабочие | 30 | 35 | 33 | 45 | 20 | 42 | 30 | 36 | 40 | 35 |
| – руководители | 10 | 8 | 7 | 5 | 10 | 8 | 12 | 11 | 10 | 12 |
| – специалисты | 12 | 10 | 15 | 12 | 14 | 10 | 8 | 14 | 12 | 15 |
| – служащие | 2 | 2 | 3 | 4 | 1 | 5 | 3 | 4 | 3 | 5 |
| Среднемесячная заработная плата, руб. | | | | | | | | | | |
| – основные рабочие | 25 000 | 26 000 | 30 000 | 31 000 | 24 000 | 25 000 | 26 000 | 28 000 | 27 000 | 28 000 |
| – вспомогательные рабочие | 22 000 | 21 000 | 23 000 | 22 000 | 20 000 | 21 000 | 22 000 | 24 000 | 25 000 | 24 000 |
| – руководители | 40 000 | 45 000 | 44 000 | 41 000 | 45 000 | 40 000 | 42 000 | 49 000 | 41 000 | 45 000 |
| – специалисты | 35 000 | 40 000 | 39 000 | 38 000 | 40 000 | 35 000 | 37 000 | 45 000 | 35 000 | 39 000 |
| – служащие | 20 000 | 19 000 | 20 000 | 21 000 | 17 000 | 18 000 | 20 000 | 21 000 | 22 000 | 20 000 |

5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Подготовка к защите курсовой работы

Заключительный этап курсовой работы – ее защита. Курсовая работа должна быть написана грамотно, литературным языком. При затруднении в написании того или иного слова следует обратиться к словарю русского языка.

Оформленную должным образом курсовую работу (все листы работы и приложения) аккуратно оформляют в папку с мягкой обложкой.

Законченная курсовая работа подписывается студентом, то есть ее исполнителем. Руководитель ее просматривает и оценивает работу по пятибалльной шкале. Критерии оценки текста курсовой работы:

* + - актуальность темы;

– достаточность использованной литературы;

* + - практическая значимость курсовой работы;
    - соотнесенность цели и задач, поставленных в работе с полученными результатами и выводами;
    - соответствие оформления курсовой работы методическим рекомендациям по оформлению текстовых документов.
  1. Процедура защиты курсовой работы

В ходе защиты студент должен показать глубокие знания по теме работы, аргументировать свои выводы и предложения.

На защиту курсовой работы отводится 5 минут. Процедура защиты включает следующие этапы: доклад студента, ответы на вопросы.

Вопросы к обучающемуся могут быть разноплановыми и касаться как непосредственно содержания работы, так и близких к теме курсовой работы теоретических и практических проблем. Ответы должны быть краткими, но содержательными и аргументированными.

По результатам выполнения курсовой работы обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», или «неудовлетворительно».

При защите курсовой работы выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной шкале.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который:

* + выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, определенный заданием к курсовой работе;
  + продемонстрировал умение правильно определять и эффективно решать основные задачи курсовой работы;
  + дал правильные ответы на дополнительные вопросы преподавателя;
  + продемонстрировал свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией междисциплинарного курса.

Компетенции (или ее части) сформированы на высоком уровне. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который:

* + выполнил в срок и на достойном уровне весь намеченный объем работы, определенный заданием к курсовой работе;
  + продемонстрировал умение правильно определять и эффективно решать основные задачи курсовой работы;
  + дал частично правильные ответы на дополнительные вопросы преподавателя;
  + при подготовке и изложении доклада не продемонстрировал владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей дисциплины на достаточном уровне и не продемонстрировал уверенное и аргументированное изложение материала.

Компетенции (или ее части) сформированы на среднем уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который выполнил курсовую работу, но не проявил творческого подхода к решению поставленных задач, не продемонстрировал глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, при выполнении курсовой работы допускал неточности и ошибки, которые не смог исправить после проверки преподавателем курсовой работы. На защите допускал ошибки и неточности. На дополнительные вопросы преподавателя не смог дать аргументированные ответы. Оформление графической части проекта представил на низком уровне.

Компетенции (или ее части) сформированы на базовом уровне.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил поставленные в курсовой работе задачи; не исправил ошибки в ходе выполнения курсовой работы; не подготовил доклад.

Компетенции (или ее части) не сформированы.

# **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

# **ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ

(филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

Цикловая комиссия Механизации, технологии и информатизации

Специальность 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ЭКОНОМИКА ОТРАСЛИ»**

**ТЕМА**

Руководитель

Преподаватель А.Б. Коваль

Исполнитель

Студент группы МЛ-19П И.И. Иванов

Усть-Илимск 2022

# **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

# **ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ВВЕДЕНИЕ …………………………………………..……………………………… | 3 |
| 1. НАИМЕНОВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ…..……………………………………… | 5 |
| 1.1. Наименование первого параграфа…………………………………………… | 5 |
| 1.2. Наименование второго параграфа…………………………………………… | 9 |
| 2. НАИМЕНОВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ……..…………………………………… | 13 |
| 2.1. Наименование первого параграфа………………...…….…………………… | 13 |
| 2.2. Наименование второго параграфа………………….………………………… | 16 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ.……………………………………………………………………… | 21 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ………………………………… | 23 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ ……………………………………………………………………… | 25 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЗАГОЛОВКОВ ГЛАВЫ И ПАРАГРАФОВ И РАСПОЛОЖЕНИЯ ТЕКСТА**

*С новой страницы*

1. **НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ**
   1. **Наименование параграфа**

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст.

* 1. Наименование параграфа

Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст Текст.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

# **ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ИЛЛЮСТРАЦИИ**

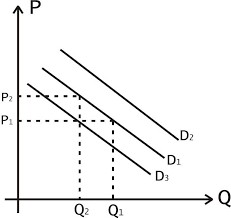


Рисунок 1. Изменение величины спроса

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦЫ ПРИ ПЕРЕНОСЕ НА СЛЕДУЮЩИЙ ЛИСТ**

Таблица1

Изменение величины и структуры денежных расходов домохозяйств Иркутской

области в 2015-2018 гг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы в семейных  бюджетах | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. |
| Всего, млн. руб. | 69 743,0 | 97 804,9 | 126 322,3 | 157 336,3 |
| Темп роста по отношению к предшествующему  году, проц. | 141,0 | 140,2 | 129,2 | 124,6 |
| Покупка товаров и  оплата услуг, млн. руб. | 51 745,5 | 70 113,2 | 89 362,1 | 109 443,8 |

*Следующий лист*

Окончание таблицы 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы в семейных бюджетах | 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018 г. |
| Удельный вес в денежных  доходах, проц. | 62,6 | 63,1 | 63,8 | 64,1 |
| Тем роста по отношению к предшествующему  году, проц. | 131,9 | 135,5 | 172,2 | 122,5 |