# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

#

# 1 Понятие курсовой работы

Курсовая работа является важным элементом процесса подготовки высококвалифицированного специалиста. Она выступает составным учебным элементом дисциплины, изучаемой студентами, и согласуется с учебным планом.

Курсовая работа - самостоятельная учебная научно-методическая работа студентов, выполняемая под руководством преподавателя в соответствии с учебным планом дисциплины. Целью курсовой работы является развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников).

Написание курсовой работы предусмотрено учебным планом и рассматривается как одна из форм самостоятельной работы студента по изучению дисциплины и является обязательным для выполнения всеми студентами учебной группы. Курсовая работа выполняется в течение периода, отведенного на изучение дисциплины, и сдается в сроки, установленные учебным управлением.

Курсовая работа предполагаеткомплексный подход к изучению особенностей становления и развития системы потребительской кооперации, её организационной структуры и правовых основ, особенностей функционирования в условиях рыночной экономики, региональной специфики деятельности потребительских обществ.

В курсовой работе необходимо системное изложение вопросов теории и практики кооперации, выдвижение и защита собственных суждений.

#  2 Цель и задачи курсовой работы

Выполнение студентом курсовой работы осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины.

Целью курсовой работыявляется закрепление теоретических знаний и выработка навыков творческого мышления и умения принимать обоснованные теоретические и практические решения в отношении поставленных задач, воспитание чувства ответственности за качество принимаемых решений; систематизация, закрепление и углубление полученных теоретических знаний и практических навыков; формирование профессиональных навыков, связанных с будущей самостоятельной деятельностью специалиста; формирования умений пользования справочной, нормативно-правовой документацией, научной и учебной литературой, электронными источниками; развитие навыков применения современных экономико-математических методов, организационного, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предполагаемых решений; выработка навыков оформления выводов и предложений по теоретической и практической частям курсовой работы; подготовка к итоговой государственной аттестации.

Тематика курсовых работ по дисциплине разрабатывается ведущими преподавателями кафедры, осуществляющей руководство курсовыми работами и утверждается на соответствующей кафедре . Она обновляется не реже одного раза в два года.

Тематика курсовых работ должна отвечать характеру учебной дисциплины и увязываться со специальностями и специализациями студентов и посвящаться решению актуальных задач теории и практики

Допускается, в порядке исключения, самостоятельный выбор студентом темы курсовой работы по актуальной теоретической и прикладной теме, связанной с развитием системы потребительской кооперации России или Калининградской области.

Тематика курсовых работ может быть связана с содержанием производственных практик студентов, хоздоговорных работ, а также с тематикой выпускных квалификационных (дипломных) работ (проектов), а также с непосредственной работой студентов-заочников, работающих в системе потребительской кооперации или других секторах экономики.

Объектами выполнения курсовых работ должны быть реальные предприятия, учреждения, в т.ч. потребительские общества Калининградского облпотребсоюза или других региональных союзов потребительских обществ (в зависимости от места проживания студента). Тематика курсовых работ разрабатывается в пределах специальностей и должна отражать новейшие достижения и тенденции в развитии соответствующих направлений деятельности, учитывать специфику организаций и предприятий.

Студент, как автор курсовой работы, несет полную ответственность за принятые в работе решения и их исполнение.

Руководитель курсовой работы несет ответственность за организацию процесса написания курсовой работы, полноту поставленных перед студентом задач, обеспечение ритмичности работы, своевременности завершения её этапов, соответствие принимаемых решений уровню развития и современному состоянию отраслевой науки, оказывает студенту методическую, информационную и иную помощь.

Учебное управление в начале семестра разрабатывает и утверждает графики выполнения курсовых работ, а также графики индивидуальных консультаций для студентов по выполнению курсовых работ. Графики размещаются на информационных стендах и на сайте университета [www.kalg.ru](http://www.kalg.ru).

Соблюдение графика выполнения курсовой работы является обязательным для студентов и профессорско-преподавательского состава университета.

Выполненная курсовая работа подлежит регистрации специалистом учебного управления в специальном журнале в установленные сроки. При повторной проверке даты регистрации курсовой работы и её возврата студенту проставляются строкой ниже.

Общий контроль за правильностью организации и ходом выполнения курсовых работ осуществляет начальник учебного управления.

Научный руководитель осуществляет оперативный контроль за ходом выполнения работ.

# 3 Структура, содержание и объем курсовой работы

Курсовая работа состоит из теоретической и практической частей. Допускается дополнение работы электронной презентацией, плакатами, раздаточным материалом, отражающими основное содержание работы, выполненными студентом самостоятельно.

Структуру и объем курсовой работы устанавливает кафедра головного вуза в соответствии с утвержденным стандартом по курсовой работе, исходя из характера учебной дисциплины и исследуемых в работе проблем.

Основными структурными элементами курсовой работы являются:

* титульный лист установленного образца;
* заявление на выполнение работы;
* утвержденный руководителем план курсовой работы;
* содержание;
* введение;
* основная часть (3-4 главы);
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения (при их наличии).

По объему курсовая работа должна быть не менее 30-35 страниц печатного текста. Приложения не включаются в обязательное количество страниц курсовой работы и их объем не ограничен.

***Титульный лист.*** Титульный лист – первая страница курсовой работы, которая служит источником информации, необходимой для регистрации работы в учебном управлении и контроля.

Титульный лист содержит следующие реквизиты:

* полное наименование учебного заведения;
* наименование темы работы;
* данные о студенте, выполнившем работу;
* данные о научном руководителе.

Образец титульного листа представлен в приложении А.

***Заявление.*** Заявление пишется на имя научного руководителя работы с указанием ученой степени, должности и ученого звания. Студент указывает фамилию, имя, отчество, курс и группу, тему курсовой работы.

Научный руководитель проставляет на заявлении резолюцию о разрешении выполнения курсовой работе по указанной теме.

Образец оформления заявления представлен в приложении Б.

***План курсовой работы.*** После выбора темы и её согласования студент обсуждает с научным руководителем структуру и содержание курсовой работы. После согласования структуры курсовой работы заполняется бланк плана, который утверждает научный руководитель.

Образец оформления плана курсовой работы представлен в приложении В.

***Содержание.*** Содержание включает в себя: введение; перечень всех вопросов основной части работы согласно утвержденного плана, заключение, список использованных источников и приложения (при их наличии) с указанием номеров страниц, с которых начинается каждый элемент работы.

Содержание является вторым листом и номер страницы на нем не проставляется. Нумерация страниц начинается с листа номер 3, и проставляется, начиная с 3 листа.

Образец оформления содержания курсовой работы приведен в приложении Г.

***Введение.*** В введении содержится оценка современного состояния исследуемой проблемы. В введении должна быть отражена актуальность выбранной темы; цель работы, которая, как правило, заключается в разработке рекомендаций по избранной проблематике и разработке рекомендаций для повышения эффективности деятельности изучаемого предприятия; задачи работы, обычно исходящие из вопросов утвержденного плана; отражаются литературные и электронные источники, материалы периодической печати, нормативная документация, статистические данные и др., на которые студент опирается при написании курсовой работы; краткое описание структуры работы, например: «Курсовая работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников и приложений. Объем курсовой работы – 35 листов, в ней содержится 3 рисунка, 4 таблицы, 3 приложения. Общее количество использованных источников – 19».

***Основная часть.*** Основная часть включает в себя теоретические аспекты и практические вопросы, предусмотренные утвержденным планом работы. Она содержит также данные, отражающие существо, методику и основные результаты выполненной работы.

В основной части содержатся теоретические положения на основе изученной литературы, анализ собранных материалов о практической деятельности изучаемого предприятия, материалы наблюдений, перспективы развития и повышения эффективности его деятельности.

В основную часть курсовой работы могут быть включены в качестве иллюстраций таблицы, схемы, диаграммы, фотографии, рисунки и др.

***Заключение.*** В заключении содержатся краткие выводы по содержанию каждого вопроса, отраженного в плане работы, дается характеристика положительных и отрицательных тенденций в развитии изучаемого предприятия, формулируются конкретные предложения и рекомендации для повышения эффективности его деятельности.

***Список использованных источников.*** В списке использованных источников отражается литература и источники, использованные при подготовке и написании курсовой работы, включая электронные ресурсы. Количество источников не может быть менее 15. Список использованных источников оформляется в алфавитном порядке.

Образец оформления списка использованных источников приведен в приложении Д.

***Приложения.*** Материал, дополняющий текст курсовой работы, допускается помещать в приложениях. В приложения включаются материалы, статистические данные, схемы, фотографии, документы, связанные с написанием курсовой работы, но не вошедшие в её текст. Приложения размещаются после списка использованных источников. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посредине страницы слова «Приложение» и его обозначение заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (Приложение А), за исключением букв Е, З, Й*.* О, Ч, Ь, Ъ. Ы.

Каждое приложение начинается с новой страницы. Все приложения должны иметь заголовок, характеризующий его содержание.

Выполненная курсовая работа должна отражать умение студента работать с литературой, выделять проблему, определять методы её решения, последовательно излагать сущность рассматриваемых вопросов, демонстрировать владение соответствующим понятийным и терминологическим аппаратом, приемлемый уровень языковой грамотности, владение стилистикой научного изложения текста.

#

#  4 Оформление курсовой работы

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями ряда документов:

* ГОСТ 7.9-1995 (ИСО 214-76). Реферат и аннотация. Общие требования.
* ГОСТ 7.12-1993. Сокращения русских слов и словосочетаний в библиографическом описании произведений печати.
* ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования и правила оформления.
* ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
* ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Курсовая работа выполняется на одной стороне листа формата А4 (210х297мм) в компьютерном наборе. Поля должны соответствовать следующим параметрам: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5. Отступ абзаца – 1,25.

Нумерация страниц в тексте курсовой работы сквозная. Номера проставляются внизу страницы посередине арабскими цифрами без каких-либо дополнительных знаков. На титульном листе, который считается листом 1, а также на странице с содержанием работы, который считается листом 2, номера не проставляются.

Все главы и разделы должны иметь заголовки и номера, обозначаемые арабскими цифрами. Введение, заключение, список использованных источников и приложения не нумеруются. Каждую главу следует начинать с новой страницы.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двум 1,5-м интервалам. Подчеркивать заголовки не допускается. Слова в заголовках не переносятся, точки в конце не ставятся. Заголовки пишутся без кавычек. Нельзя в конце страницы оставлять один заголовок без единой строчки текста за ним. Такой заголовок должен быть перенесен на следующую страницу. Заголовки разделов, подразделов, пунктов, а также «список использованных источников» печатаются с абзаца, а содержание, введение, заключение, приложение – по центру без точки в конце.

Для наглядности в тексте курсовой работы можно использовать таблицы, графики, схемы. Графики, диаграммы, схемы в тексте курсовой работы именуются рисунками. Название рисунка пишется под рисунком, рядом с его номером, текст выравнивается посередине:

«Рисунок 1 – Основные этапы выполнения курсовой работы».

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц. Таблица должна иметь название, которое выполняется строчными буквами (кроме первой прописной) и помещается слева над таблицей. Например:

*«*Таблица 1 – Затраты Полесского райпо на организацию закупочной деятельности в 2010 г*.»*

Таблица выполняется на одном листе (странице). Если таблица не умещается на одной странице, ее переносят на следующую. При этом в правом углу над таблицей пишутся слова:

«Продолжение таблицы...» с указанием ее номера.

На все рисунки и таблицы в тексте курсовой работы должны быть ссылки. Например: «Организационная структура Гурьевского райпо представлена на рисунке 1».

Рекомендуется сквозная нумерация рисунков и таблиц по тексту. Допускается также нумерация по главам, если количество рисунков и таблиц большое.

Сокращение слов в тексте курсовой работы не допускается.

Образцы оформления рисунков и таблиц представлены в приложении И.

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

Использованные в курсовой работе, цифровые данные, выводы, цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на первоисточник в квадратных скобках, например [12], что означает, что данные, приведенные в работе перед этой ссылкой, находятся в документе, который в списке использованных источников значится под номером 12.

Могут применяться и другие виды ссылок, предусмотренных ГОСТом Р 7.05 – 2008.

Все используемые в работе формулы выносятся в отдельную строку и оформляются в редакторе формул Microsoft Equation 3.0. Формулы, на которые делаются ссылки в тексте, нумеруются арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы.

Источниками материалов курсовой работы могут являться нормативные документы, учебно-научная литература, публикации в научных журналах, сборниках научных трудов, электронные ресурсы сети Интернет и др.

4.1 Оформление списка использованных источников

Библиографический аппарат курсовой работы представлен списком использованных источников и библиографическими ссылками, которые оформляются строго по ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования и правила оформления».

Сведения о книгах должны включать:

* фамилию и инициалы автора (авторов);
* название книги;
* город;
* издательство, год издания;
* количество страниц.

При наличии трех и более авторов *допускается* указывать фамилию и инициалы только первого из них и слово «и др.» Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, за исключением общепринятых специальных сокращений, которые приняты для некоторых городов:

М. — Москва

Л. — Ленинград

СПб. — Санкт – Петербург.

Пример оформления источника в списке:

Вахитов К.И. Теория и практика кооперации: Учебник/ К.И. Вахитов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2010. – 480 с.

Сведения о статье из периодического издания должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), год выпуска, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Пример оформления статьи:

Пантелеев В.А. Российский университет кооперации - в числе лучших экономических вузов России/ В.А. Пантелеев // Экономика — 2010, №9. – с. 43-48

Оформление электронных ресурсов должно содержать сведения о виде и объеме ресурса, а также месте его издания:

Центросоюз: история и современность [Электронный ресурс] / Моск. Гор. Об-ние архивов; Рук. проекта А.В. Осин. - М.: Республиканский мультимедиа центр, 2003. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM): цв., зв.

«Большая артель» [Электронный ресурс]: К 175-летию со дня основания. - Чита: Телекомпания "Поколение ТВ", 2006. - 1 эл. опт. диск (DVD-ROM): цв., зв.

Аналогично оформляются материалы из сети Интернет, где после фамилии и инициалов автора, названия статьи, указывается адрес страницы сайта (копируется из адресной строки), дата и время доступа:

[Итоги работы организаций потребительской кооперации системы Центросоюза Российской Федерации за 9 месяцев 2009 года](http://www.rus.coop/1717/actual/397536) [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.rus.coop/1717/actual/397536>; Дата обращения: 25.11.2010; 22:45

При оформлении текста курсовой работы не разрешается использовать **жирный шрифт,** *курсив* и подчеркивание заголовков или отдельных частей текста.

Слова в заголовках не переносятся, точки в конце не ставятся. Заголовки пишутся без кавычек. Нельзя в конце страницы оставлять один заголовок без единой строчки текста за ним. Такой заголовок должен быть перенесен на следующую страницу.

Заказные курсовые работы, выполненные на материалах конкретных потребительских обществ, должны иметь подтверждения реальности использованных данных и рецензию руководителя организации.

Для руководства курсовыми работами, как правило, привлекаются ведущие преподаватели, а также специалисты предприятий потребительской кооперации Калининградской области.

Индивидуальные консультации проводятся в соответствии с графиком, согласованным с руководителем курсовой работы. При необходимости, к проведению групповых и индивидуальных консультаций могут привлекаться руководители и специалисты предприятий потребительской кооперации региона.

Выполненная курсовая работа представляется на проверку научному руководителю через Учебное управление, где в специальном журнале фиксируется срок сдачи работы на проверку. Представленная на рецензию курсовая работа должна быть подписана студентом – автором работы.

Научный руководитель курсовой работы проверяет соответствие ее содержания выбранной теме, правильность оформления. Проверка курсовой работы осуществляется в срок до 10 дней. По результатам проверки составляется отзыв на бланке, приведенном в приложении Л. Отзыв должен содержать заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме, отражать основные вопросы, рассмотренные студентом в работе, степень раскрытия темы, актуальность, полнота и качество выполненной работы, значимость полученных результатов, их новизна, степень самостоятельности и активности студента, его инициативность, умение пользоваться различными источниками, возможность использования полученных результатов на практике и использования материалов курсовой работы в работе над дипломным проектом, для выступления на студенческой конференции. В резолюции указываются недостатки и замечания к работе, а также предложения по их устранению.

По итогам проверки делается вывод о допуске к защите или необходимости доработки курсовой работы.

Примерный график выполнения студентом курсовой работы представлен на рисунке 1.

Выбор темы курсовой работы от объявления тематики до вводной консультации

 1 неделя

Предварительный сбор и изучение источников по теме работы

 7-10 дней

Составление плана работы и представление его на утверждение научному руководителю

 1 неделя

Согласование и утверждение руководителем плана работы

 1-3 дня

Подбор материала, его анализ и обобщение

Защита курсовой работы

 3-4 недели

Работа над текстом и оформлением материала в соответствии с методическими рекомендациями

 2-3 недели

Представление выполненной работы на проверку и получение рецензии на неё

Доработка и внесение исправлений в работу (при необходимости)

Рисунок 1 – Примерный график выполнения студентом курсовой работы

Решение о допуске выполненной курсовой работы к защите принимает научный руководитель, о чем делается соответствующая запись в рецензии курсовой работы.

Защита курсовой работы проводится комиссией, в составе которой - научный руководитель курсовой работы, а также преподаватели, назначенные Учебным управлением. В отдельных случаях допускается присутствие на защите руководителей и специалистов предприятий потребительской кооперации региона. Допускается открытая защита курсовых работ в присутствии всей группы студентов. В этом случае комиссия не формируется.

Время доклада студента на защите – 7-10 минут. В своем докладе студент обязан раскрыть следующие вопросы:

* актуальность, цель и задачи работы;
* нормативная база и нормативное регулирование рассматриваемых вопросов;
* состояние изученности и особенности исследуемой проблемы;
* полученные результаты, выводы и предложения, степень их новизны; прикладное значение полученных результатов.

Комиссия вправе задавать студенту вопросы в рамках тематики его курсовой работы.

Защита работы оценивается в соответствии с разработанными кафедрой головного вуза и Учебным управлением филиала критериями.

* Уровень логики изложения материала
* Доказанность актуальности темы исследования
* Соответствие содержания работы теме исследования
* Глубина проработки материала
* Грамотность и глубина разработки поставленных вопросов
* Значимость выводов для последующей практической деятельности
* Умение анализировать и разрабатывать предложения
* Умение применять знания при решении практических вопросов
* Соответствие оформления курсовой работы стандартам
* Соответствие оформления курсовой работы стандартам
* Самостоятельность и творчество в выполнении работы и нахождении аргументационного материала.

Полученная оценка выставляется в ведомость за подписью научного руководителя. Заполненная ведомость передается в Учебное управление. Кроме ведомости, оценка проставляется на титульном листе курсовой работы и в зачетной книжке студента.

Студент, не представивший вовремя и не защитивший курсовую работу, считается имеющим академическую задолженность. Продление срока защиты устанавливается Учебным управлением при наличии уважительных причин.

После защиты всех работ, научный руководитель, как правило, проводит заключительный анализ, отмечает лучшие работы, предлагает отдельным студентам выступить с докладами по материалам их работы на студенческой научно-практической конференции. Отдельные работы могут быть представлены на конкурсы, отмечены приказом директора или переданы руководству организаций потребительской кооперации для практического использования. Руководитель указывает также на типичные ошибки и способы их устранения при написании других учебных работ.

#

# ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

### АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

## КУРСОВАЯ РАБОТА

На тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по материалам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 Выполнил (а) студент (ка)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (группа)

 Научный руководитель:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество)

###

### Калининград 201\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

* **Образец бланка заявления**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Научному руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ученая степень, должность руководителя работы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф. И. О. руководителя работы)Студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф. И. О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(специальность, курс, группа) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас разрешить выполнение курсовой работы на тему:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись студента)

Разрешено:

Научный руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись, Ф. И. О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**Образец плана курсовой работы**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

 УТВЕРЖДАЮ:

 Научный руководитель

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, имя, отчество)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

ПЛАН КУРСОВОЙ РАБОТЫ

студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 ( группа, курс, специальность)

Тема курсовой работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План курсовой работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**Образец оформления содержания курсовой работы**

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КРЕДИТНОЙ КООПЕРАЦИИ 4

1.1 Развитие кредитной кооперации за рубежом и в России 4

1.2 Банковская природа деятельности кредитных кооперативов 6

2 ЖИЛИЩНЫЕ НАКОПИТЕЛЬНЫЕ КООПЕРАТИВЫ 12

2.1 Порядок создания и прекращения жилищных кооперативов 12

2.2 Привлечение средств граждан для приобретения жилья 18

3 СЕЛЬСКАЯ КРЕДИТНАЯ КООПЕРАЦИЯ 29

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 34

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 37

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**Образец оформления списка использованных источников**

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Большая артель [Электронный ресурс]: К 175-летию со дня основания. - Чита: Телекомпания "Поколение ТВ", 2006. - 1 эл. опт. диск (DVD-ROM): цв., зв.
2. Вахитов К.И. Теория и практика кооперации: Учебник/ К.И. Вахитов. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2010. – 480 с.
3. История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т. А. Суховой. - СПб. : СПбЛТА, 2001. - 231 с.
4. [Итоги работы организаций потребительской кооперации системы Центросоюза Российской Федерации за 9 месяцев 2009 года](http://www.rus.coop/1717/actual/397536) [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.rus.coop/1717/actual/397536>; Дата обращения: 25.11.2010; *22:45*
5. Пантелеев В.А. Российский университет кооперации – один из лучших экономических вузов России/ В.А. Пантелеев // Экономика — 2010, №9. – с. 43-48
6. Центросоюз: история и современность [Электронный ресурс] / Моск. Гор. Об-ние архивов; Рук. проекта А.В. Осин. - М.: Республиканский мультимедиа центр, 2003. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM): цв., зв.

Вводное консультирование по вопросам написания курсовой работы

1. Выбор темы курсовой

работы

2. Представление письменного

заявления установленной формы студентом в Учебное управление для

утверждения темы и плана курсовой работы

3. Назначение научного

руководителя работы

4. Утверждение темы

курсовой работы и

корректировка плана

(при необходимости)

5. Подбор, анализ и обобщение теоретического и практического материала по теме курсовой работы

6. Написание текста курсовой работы, оформление работы в соответствии с предъявляемыми требованиями

7. Представление курсовой работы в учебное управление для первичной проверки

8. Проверка курсовой работы и написание рецензии на работу

9. Подготовка к защите курсовой работы

11. Защита курсовой работы в комиссии или публичная защита

10. Доработка курсовой работы, устранение отмеченных в рецензии замечаний

Приложение Е

**Образец оформления рисунков и таблиц**

ПРИЛОЖЕНИЕ И

**Образец оформления рисунков и таблиц**

Рисунок 2 - Основные этапы выполнения курсовой работы

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

**Образец бланка рецензии**

ОТЗЫВ

на курсовую работу по дисциплине:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

студента\_\_\_\_\_\_\_\_ курса, специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф. И. О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_