

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра математики и информатики

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И
ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ПРОГРАММИРОВАНИЕ
В ЭКОНОМИКЕ»**

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика,
направленность (профиль) Электронный бизнес

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по дисциплине «Профессиональное программирование в экономике» разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата) (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2016 г. № 1002).

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании кафедры математики и информатики. Протокол № 01 от 27 августа 2018

Автор-составитель: к.ф.-м.н., доцент кафедры математики и информатики Чеботарёв С.С.

Заведующий кафедрой математики и информатики, к.пед.н.,
доцент ВАК

Е.А. Коняева

Заведующий НМО, к.филол.н

С.А. Кокорин

1. Общие положения

1.1. Курсовой работе как одной из форм самостоятельной учебно-исследовательской работы отводится особая роль при формировании компетенции будущего бакалавра.

1.2. Курсовая работа выполняется студентом на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих бакалавров.

1.3. Курсовая работа по дисциплине «Профессиональное программирование в экономике» представляет собой самостоятельную аналитическую и практическую работу студента и показывает знания и навыки работы, приобретенные в ходе изучения данной дисциплины.

1.4. Настоящие Методические рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по дисциплине «Профессиональное программирование в экономике» предназначены для студентов, обучающихся по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика, направленность (профиль) Электронный бизнес, и содержат порядок разработки и выбора темы курсовой работы, определяют требования к структуре и объему работы, требования к оформлению курсовой работы, а также порядок ее защиты и оценивания.

1.5. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

1.6. При подготовке настоящих Методических рекомендаций использованы:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2016 г. № 1002
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Методические рекомендации по выполнению курсовой работы, утвержденные в образовательной организации;
- ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
- другие локальные акты образовательной организации.

2. Требования к подготовке курсовой работы

2.1. Тематика курсовых работ разрабатывается, утверждается и ежегодно актуализируется кафедрой математики и информатики. В рамках предлагаемой тематики студентам предоставляется право выбора темы. Студент может самостоятельно предложить тему курсовой работы с обоснованием ее целесообразности.

Тематика курсовых работ должна:

- соответствовать задачам профессиональной подготовки бакалавра по направлению 38.03.05 Бизнес-информатика;
- быть проблемной и актуальной;
- приобщать обучающихся к научно-исследовательским направлениям, разрабатываемым на кафедре;
- учитывать исследовательскую направленность творческой работы над самостоятельно отобранными предметными изучаемыми фактами.

Примерный перечень тем курсовых работ представлен в Приложение А.

2.2. Курсовые работы должны соответствовать нормам научной речи и отвечать требованиям, предъявляемым к оформлению студенческих научных работ.

2.3. Курсовая работа как форма научно-исследовательской работы студента и важное средство контроля самостоятельной работы студентов предполагает решение следующих задач:

- формирование компетенций, предусмотренных при изучении дисциплины, предусматривающей выполнение курсовой работы;
- закрепление, углубление и расширение научных знаний обучающихся по избранной дисциплине;
- формирование исследовательских умений обучающихся: формулировка проблемы исследования, анализ различных подходов к решению проблемы; формулировка цели, объекта, предмета и задач работы, сопоставление цели и результатов работы, формулировка выводов и т.д.;
- формирование умений использования различных методов анализа, сравнения, обобщения, классификации.

2.4. В ходе выполнения курсовой работы студент обязан:

- научиться пользоваться библиографическими указателями и грамотно составлять библиографические списки литературы;
- изучить и осмыслить определенный круг научной литературы, на основе анализа которой сделать обстоятельный обзор по избранной проблеме;
- самостоятельно собрать и проанализировать материал по теме, при необходимости провести эксперимент, используя методику научного исследования;
- на основе изучения литературы, проведенного анализа и обобщения практического опыта, сделать выводы и рекомендации для дальнейшей работы над темой.

2.5. В соответствии с поставленными задачами этапы выполнения курсовой работы имеют определенную последовательность:

1. выбор темы и разработка плана;
2. изучение литературы по теме и написание библиографического обзора;
3. сбор материала, проведение анализа собранного материала, обработка его по избранной методике;
4. написание основной части курсовой работы;
5. подготовка заключения;
6. оформление курсовой работы;
7. представление завершенной и надлежаще оформленной курсовой работы на кафедру, обеспечивающую научное руководство курсовыми работами;
8. получение рецензии научного руководителя на курсовую работу и устранение указанных в ней замечаний.

2.6. Курсовая работа имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (Приложение Б).
2. Содержание.
3. Введение: обоснование темы, изложение цели, формулирование объекта и предмета исследования, определение задач работы, общая характеристика источников и методов изучения.
4. Основная часть: содержит анализ предметной области, этапы проектирования и непосредственно описание разработки программного решения. Анализ предметной области обязательно включает: краткое описание предметной области (чему посвящена), какие в ней есть термины и понятия, субъекты и объекты, способы взаимодействия субъектов, способы использования объектов и закономерности. Завершается раздел анализом существующих подобных программных продуктов.
5. Разработка программного решения обязательно содержит: техническое задание, постановку задачи, описание объектов разработки.

6. Заключение содержит общие выводы, практические рекомендации, перспективы дальнейшей разработки программного продукта.

7. Список использованных источников. Список включает названия только тех статей, книг и других источников, на которые есть ссылки в работе.

9. Приложение – это факультативная часть работы, которая может содержать схемы, таблицы, графики, код программного продукта, и т.п.

2.7. План курсовой работы и примерная структура представляется обучающимся научному руководителю. В соответствии с замечаниями научного руководителя, содержание уточняется и корректируется. Все изменения, внесенные в текст курсовой работы, согласовываются с научным руководителем.

3. Требования к оформлению курсовой работы

3.1. Общие требования к оформлению

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Работа брошюруется.

Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) 14. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

При выделении заголовков структурных частей курсовой работы (проекта) используется полужирный шрифт (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ).

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй – содержание и так далее, последней – первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «СОДЕРЖАНИЕ» номер страницы не ставится.

В тексте используется «длинное тире» (его клавиатурное сочетание в MS Word: Ctrl + «минус» на дополнительной клавиатуре). Используются «кавычки-елочки».

Оптимальный объем курсовой работы (без приложений) должен составлять 30-40 страниц.

Повреждения листов работы, ошибки не допускаются.

3.2. Оформление заголовков (Приложение В)

Заголовки структурных элементов (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Каждый структурный элемент (содержание, введение, каждую новую главу, список использованных источников, приложения) и следует начинать с новой страницы. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный.

Названия параграфов располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный. Точки после номера параграфа не ставятся. Между названиями структурных элементов курсовой работы (проекта) – содержания, введения, названия главы – параграфа и текстом пропускается одна строка.

Названия пунктов и подпунктов: располагают по ширине строки, без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль. Точки после номера пункта и подпункта не ставятся.

Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, указанному в содержании, печатаются жирным шрифтом (размер шрифта 14); выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал полуторный.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются обычным шрифтом (размер шрифта 14), выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал полуторный.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы – часть раздела, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер параграфа (рис.2).

Перечисления – структурный элемент текста работы, содержащий перечисления требований, указаний, положений. Перечисления выделяются цифрами (I, II, III, 1, 2, 3 ...), буквами (а, б, в...), маркерами, абзацными отступлениями (1,25 см).

3.3. Оформление содержания

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами, выравнивание – по центру, шрифт – полужирный (Приложение Г).

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 2.105-95 наименования, включенные в Содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, выравнивание по ширине строки, без точки в конце. Содержание должно помещаться на одной странице.

Названия структурных элементов курсовой работы (проекта) и параграфов в Содержании должны совпадать с названиями структурных элементов курсовой работы (проекта) и параграфов курсовой работы (проекта).

Нумерация и знаки препинания в нумерации в названиях структурных элементов курсовой работы (проекта), глав и параграфов в Содержании сохраняются.

Шрифт – Times New Roman, 12-14 кегль.

Страница «Содержание» не нумеруется.

3.4. Оформление рисунков (Приложение Д)

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок, форматирование – как и у обычного текста. Форматирование: 12 кегль, шрифт – обычный.

Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» (рис.1).

При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела, или (рис. 1).

После слово «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 – Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

При упоминании в тексте курсовой работы (проекта) слова «рисунок» используется его сокращенная форма «рис.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке)

3.5. Оформление таблиц (Приложение Е)

Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например: Таблица 1.1).

Название пишется над таблицей по центру. Форматирование названия – как у обычного текста. Форматирование названия: 12 кегль, шрифт – обычный. Слово «Таблица» пишется полностью. Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

При ссылках на таблицу следует писать: «... в соответствии с табл. 2» – при сквозной нумерации; «... в соответствии с табл. 1.2» – при нумерации в пределах раздела; или «...(табл. 1)».

При упоминании в тексте курсовой работы (проекта) слова «таблица» используется его сокращенная форма «табл.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке)

Шрифт в таблицах используется меньший, чем в основной части работы (9-12 кегль), но всех таблицах курсовой работы (проекта) размер шрифта должен быть одинаковым по размеру.

При переносе нескольких строк таблицы на следующую страницу «Продолжение таблицы» не пишется (Изменение № 1 ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам принято Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации по переписке (протокол № 23 от 28.02.2006)). Эта функция выполняется на современных ПК автоматически.

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей, порядковые номера следует указывать в заголовках строк таблицы, непосредственно перед их наименованием.

3.6. Оформление формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Формулы следует выделять курсивом, текст 14 размер.

Если в работе приведено более одной формулы, то формулы подвергаются сквозной (единой) нумерации. Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Например:

$$C = \frac{A}{B}, \quad (1)$$

где C – показатель такой-то, ед. изм.;

A – ;

B –

Пояснение обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, текст выделять курсивом, 14 размером. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Пояснения обозначений располагают в столбец, выравнивая относительно знака «тире».

Перенос очень длинной по записи формулы с одной строки на другую осуществляется после знака равенства (=) или после знаков сложения (+), вычитания (-), умножения ($\times$), деления (:). При этом номер формулы ставится на уровне последней строки.

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (1) используются...».

3.7. Сокращения и единицы измерения

Все слова в курсовой работе (проекте) необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и т.п., универсам, ГУМ. Если в работе применяются узкоспециальные сокращения, символы, термины, перечень следует составлять в тех случаях, когда их общее количество – более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3-5 раз. Сокращения, символы и термины можно вынести как отдельное приложение, где в перечне расположить их столбцом, в котором слева приводятся сокращения (символы, специальные термины), а справа – детальную расшифровку.

В качестве единиц измерения должны применяться единицы международной системы СИ. Следующие за числовым значением единицы печатаются без скобок; между последней цифрой и обозначением единицы следует оставлять интервал. Например: торговая площадь – 1000 м².

3.8. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании курсовой работы (проекта). В список использованных источников рекомендуется включать не менее 40 наименований. Примеры оформления списка приведены в Приложении Ж.

При сокращении слов и словосочетаний в Списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

3.9. Оформление библиографических ссылок

При оформлении курсовой работы (проекта) используются затекстовые библиографические ссылки.

При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте курсовой работы (проекта), при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в Списке использованных источников, например [13].

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на несколько документов или несколько электронных ресурсов используются квадратные скобки с указанием соответствующих порядковых номеров данных источников в Списке

использованных источников. Порядковые номера в квадратных скобках перечисляются в таком случае через точку с запятой, например [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например [13, с.46].

3.10. Оформление приложений

В тексте курсовой работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой (Приложения А-М). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Нормативные ссылки для оформления курсовой работы (проекта) приведены в Приложении К.

4. Общие требования к проектированию и разработке программного решения

Курсовой проект предназначен для самостоятельного контроля полноты освоения материала, по разработке прикладного решения для 1С: Предприятие 8.2. Вам предлагается начать работу по автоматизации деятельности предприятия. Тема выбирается из списка или предлагается студентом. Вам необходимо описать функционал, например: *Автоматизация деятельности сервисного центра, который занимается ремонтом бытовой техники.*

Функционал:

В организацию обращаются клиенты, которые желают починить какую-либо бытовую технику. Техника остается в организации, клиенту выдается квитанция, в которой перечислены сданные на ремонт устройства, срок сдачи, ФИО клиента. За принятую технику отвечают кладовщики, ремонтом занимаются мастера. Учет техники ведется в количественном выражении, причем, если, например, телевизор "списывается" с кладовщика, то он "записывается" на мастера, а после возврата клиенту – "списывается" с мастера полностью с указанием результатов ремонта. К тому же, организация продает (и, естественно, покупает) материалы – функциональность учета материалов и учета продаж так же нужно реализовать в системе

Для данного модуля необходимо разработать (*аналогично составить задание для разработки своего модуля*):

- Хранение в константе и вывод при загрузке системы сообщения для пользователей с использованием общего модуля.
- Создать подсистемы, которые позволят логически разделить итоговую конфигурацию на части, относящуюся к оперативному учету, бухгалтерскому учету, учету работы мастеров и расчету заработной платы, а так же сформировать интерфейс конфигурации (в соответствии со своей задачей).
- Создать общий реквизит Комментарий, который нужно будет использовать в документах.
- Создать несколько ролей пользователей и несколько пользователей, настроить показ различных разделов командного интерфейса для различных пользователей.
- Разработать систему справочников, обеспечивающих функционирование системы. Там, где это повышает удобство работы с справочником, предусмотреть автоматизацию процесса заполнения. В частности, предполагается, что система будет иметь не менее шести справочники.

(описание регистров адаптировать к своей системе, не менее 4 регистров)

- Создать регистр накопления ОстаткиНаСкладе (вид – остатки) для хранения информации о наличии и движении устройств, принятых у контрагентов для ремонта. Регистр должен иметь структуру измерений, обеспечивающих учет данных в разрезах номенклатуры, кладовщиков и контрагентов, должен предоставлять информацию о количестве единиц сданной техники и содержать дополнительные сведения, сообразные решаемой задаче.

- Создать регистр накопления ОстаткиТехникиУМастеров (вид – остатки) – его планируется использовать для хранения информации об устройствах, принятых мастерами для ремонта.

- Создать регистр накопления ОстаткиМатериалов (вид – остатки) – его планируется использовать для хранения сведений по остаткам материалов.

- Создать регистр накопления Продажи (вид – обороты) – в этом регистре планируется хранить сведения по реализации материалов другим организациям и физическим лицам.

- Создать регистр сведений КурсыВалют – он должен хранить данные по курсам валют.

(Описание документов адаптировать к своей системе не менее 4-х документов)

- Разработать документ ПоступлениеТехникиОтКонтрагента. Он должен фиксировать факт поступления техники для ремонта. Документ должен предоставлять информацию об ответственном лице, принявшем технику, о контрагенте и его контактном лице, в нем должен содержаться список принятой техники с указанием количества техники, а так же – планового срока ее ремонта. Документ должен иметь печатную форму для создания квитанций и выдачи их контрагентам. Документ должен делать движения по регистру накопления ОстаткиТехникиНаСкладе.

- Разработать документ ПередачаТехникиМастеру. Этот документ должен фиксировать факт передачи техники от кладовщика – мастеру – он должен "списывать" переданную технику из регистра ОстаткиТехникиНаСкладе и "записывать" ее в регистр ОстаткиТехникиУМастеров.

- Разработать документ ВозвратТехникиКонтрагенту. Этот документ "списывает" технику из регистра ОстаткиТехникиУМастеров. Вам следует внимательно подойти к разработке форм этого и других документов, к разработке их печатных форм.

- Разработать документ ПоступлениеМатериалов, он должен формировать движения по регистру ОстаткиМатериалов.

- Разработать документ РеализацияМатериалов. Он должен формировать движения по регистрам ОстаткиМатериалов и Продажи. Предусмотреть контроль остатков материалов при списании.

- Создать журнал документов Техника, в который должны входить документы ПоступлениеТехникиОтКонтрагента, ПередачаТехникиМастеру, ВозвратТехникиКонтрагенту.

- Создать единый нумератор для документов ПоступлениеМатериалов и РеализацияМатериалов.

- Создать последовательности, контролирующие ввод документов.

- Создать обработку, которая позволяет пометить на удаление документы указанного пользователем типа за указанный им период.

(создать обработку, адаптированную к вашей системе)

- Создать обработку, которая позволяет создать в справочнике Номенклатура набор элементов, наименования которых заданы в текстовом поле, находящемся в форме обработки и разделены запятыми, например, при вводе такой строки: "Гайка, Болт, Трансформатор" в справочнике должны создаваться три элемента "Гайка", "Болт", "Трансформатор".

- Заполнить информационную базу данными.

- Создать отчет ОстаткиТехникиНаСкладе. Отчет должен выводить сведения об остатках номенклатурных позиций на складе, сгруппированных по кладовщикам на определенную дату. При создании отчетов пользуйтесь системой компоновки данных.

- Создать отчет Материалы – он должен содержать сведения об остатках, приходе и расходе материалов

- Создать отчет ПродажиПоКонтрагентам – он должен выводить показатель прибыли и количество единиц проданных материалов по контрагентам.

(Должно быть не менее 4-х отчетов).

5. Порядок процедуры защиты и оценивания курсовой работы

5.1. Защита курсовой работы является обязательной и проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

5.2. Готовые курсовые работы в определенные сроки представляются студентами на кафедру для рецензирования руководителем (Приложение И).

5.3. Курсовые работы предварительно оцениваются руководителем: в случае положительной оценки - «допускается к защите», а в случае отрицательной оценки - «не допускается к защите».

5.4. Курсовые работы, не допущенные к защите, возвращаются для доработки и повторного представления. Курсовые работы, получившие положительную оценку, возвращаются студенту для защиты.

5.5. Защиту курсовой работы, как правило, принимает ее руководитель.

5.6. Формы защиты курсовой работы:

- выступления студентов на конференциях;
- в учебной группе.

5.7. Оценивание курсовой работы

Результаты курсовой работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

- оценку «отлично» заслуживает работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а её автор показал умение работать с различными видами источников, систематизировать, классифицировать, обобщать материал, формулируя выводы, соответствующие поставленным целям;

- оценкой «хорошо» оценивается работа, отвечающая основным, предъявляемым к ней требованиям. Обучающийся обладает глубокими знаниями по предмету и владеет навыками научного исследования, но при этом имеются незначительные замечания по содержанию работы, по процедуре защиты (обучающийся не может дать аргументированно ответы на вопросы);

- курсовая работа оценивается на «удовлетворительно», если в ней, в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты разделы плана, работа носит реферативный характер, отсутствуют аргументированные выводы. Автор курсовой работы посредственно владеет материалом, поверхностно отвечает на вопросы, в процессе защиты курсовой работы;

- «неудовлетворительно» оценивается курсовая работа, если установлен акт несамостоятельного выполнения работы, имеются принципиальные замечания по многим параметрам, содержание не соответствует теме, допущены грубые теоретические ошибки.

- Защищенная или зачтенная курсовая работа хранится на кафедре в течение года, далее курсовые работы передаются в архив, где хранятся до окончания обучения студентами образовательной организации.

Лучшие курсовые работы могут быть оставлены на кафедре в качестве образцов или методических пособий для студентов.

Приложение А

Примерный перечень тем курсовых работ

1. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Предприятие по изготовлению мебели»
2. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Бытовой прокат»
3. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Учет компьютерной техники предприятия»
4. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Военкомат»
5. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Домоуправление»
6. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Салон красоты»
7. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Общественное питание»
8. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Пассажирские и железнодорожные перевозки»
9. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Товарные железнодорожные перевозки»
10. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Учет успеваемости и посещаемости студентов»
11. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Пассажирские авиаперевозки»
12. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Учет движения городского пассажирского транспорта»
13. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Кредитование населения в банке»
14. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Учет на предприятии по изготовлению мебели для населения»
15. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Поликлиника»
16. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Аптека»
17. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Поликлиника»
18. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Учет успеваемости студентов»
19. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Библиотека»
20. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Изготовление мебели»
21. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Спортивный клуб»
22. Разработка на платформе 1С: Предприятие 8.2 модуля «Спортивные соревнования».

Приложение Б

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра математики и информатики

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Профессиональное программирование в экономике»

На тему: «_____»

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика,
направленность (профиль) Электронный бизнес

Научный руководитель,
ученая степень, звание

(И.О.Фамилия)

Автор работы

Студент группы _____

(И.О.Фамилия)

Челябинск 20____

Приложение В
Примеры оформления заголовков

Вариант 1

**ГЛАВА 1. АНАЛИЗ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ АСПЕКТОВ
БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1 Анализ научного аппарата бизнес-планирования

В современном менеджменте планирование – это предвидение будущего предприятия и использование этого предвидения. Процесс планирования позволяет увидеть весь комплекс будущих операций предпринимательской деятельности и предотвратить негативные последствия для развития бизнеса. Поэтому особенно важно планирование в коммерческой деятельности, где требуются предвидение в долгосрочной перспективе [32, 31].

Вариант 2

ГЛАВА 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ЗАГОЛОВКОВ

4.1 Название 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.

4.1.1 Название подпункта

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.

4.1.2 Название подпункта

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.

4.2 Название 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.

Приложение Г

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Глава 1. Анализ предметной области.....	4
1.1 Описание предметной области	4
1.2 Выделение словаря предметной области.....	11
1.3 Анализ существующих программных решений	14
1.4 Техническое задание	17
Глава 2. Проектирование и разработка программного решения.....	20
2.1 Проектирование и разработка классов.....	20
2.2 Проектирование пользовательского интерфейса.....	24
2.3 Описание разработанных алгоритмов и модулей системы	27
2.4 Краткое руководство пользователя по эксплуатации системы.....	30
Заключение	35
Список использованных источников	36
Приложения	39

Приложение Д

Пример оформления рисунков



Рисунок 1 – Классификация средств измерения

Приложение Е

Пример оформления таблиц

Таблица 4 – Финансовые показатели ООО «N» за 2015-2016 гг.

Показатели	2015	2016	Абсолютные изменения	Относительные изменения
Выручка тыс. руб.	23 567	19 879	- 3 688	0,84
Себестоимость тыс. руб.	9 898	8 796	1 102	0,89
Процент производственных затрат от выручки, %	65	44	- 21	0,68
Прибыль от продаж тыс. руб.	13 759	11 083	2 676	0,81
Рентабельность продаж, %	58	56	- 2	0,96
Прочие расходы тыс. руб.	- 1 645	- 1 543	102	1,06
Прибыль от финансово-хозяйственной деятельности тыс. руб.	12 114	9 540	- 2 574	0,79
Рентабельность финансово- хозяйственной деятельности, %	51	48	3	0,94
Внереализационные расходы тыс. руб.	-1 532	- 980	552	1,56
Прибыль до налогообложения тыс. руб.	10 582	8 560	2 022	0,81
Налог на прибыль тыс. руб.	2 116	1 712	- 404	0,81
Чистая прибыль тыс. руб.	8 466	6 848	- 1 618	0,81

Приложение Ж

Требования к использованию знаков препинания и оформлению выходных данных в
«Списке использованных источников»

Вид источника	Пример оформления	Примечания
ОПИСАНИЕ ОФИЦИАЛЬНЫХ ИЗДАНИЙ		
Опубликованные	Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013. – 63 с. Konstitutsiya Rossii: prinyata vsenarodnym golosovaniyem 12 dekabrya 1993 [The Russian Constitution: adopted by popular vote December 12, 1993.]. Moscow, Ex-mo, 2013. 63 p. (In Russian) Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2013 г. – М.: Омега-Л, 2013. – 193 с. Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Moscow, Omega-L, 2013. 193 p. (In Russian) О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. – 2008. – № 20 (окт.). – С. 13-14. <i>On holding in the Russian Federation, the young people: Presidential Decree of 18.09.2008 № 1383. Vestnik obrazovaniya rossii [Russian Journal of Education]. 2008. no.20. pp. 13-14.</i>	
Неопубликованные (электронные ресурсы)	Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875#0 Konstitutsiya Rossii: prinyata vsenarodnym	Аналогично оформляются электронные издания (книги, монографии, учебные пособия, статьи и т.д.)

	golosovaniyem 12 dekabrya 1993 [The Russian Constitution: adopted by popular vote December 12, 1993.]. Available at: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875#0 Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 19.12.2016) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/ Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Available at: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/	
НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ		
Опубликованные	ГОСТ 7.9 – 77. Реферат и аннотация. – Москва: Изд-во стандартов, 1981. – 6 с. State Standard 7.9 – 77. System of standards on information, librarianship and publishing. Informative abstract and indicative abstract. General requirements. Moscow, Standartinform Publ., 2007. 10 p. (In Russian) ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2002. – 3 с. State Standard 7.53 – 2001. Method of measurement. Measurement of flow rate and volume of liquids and gases by means of orifice devices. Moscow, Standartinform Publ., 2007. 10 p. (In Russian)	
Неопубликованные (электронные ресурсы)	ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/ State Standard 23118–2012. Building steel structures. General specifications. Available	

	at: http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/ (accessed 5February 2011).	
ОПИСАНИЕ КНИГ, УЧЕБНИКОВ, УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, МОНОГРАФИЙ		
Книги одного автора	Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2013. – 411 с. Nenashev M.F. <i>Posledneepravitel'stvo SSSR</i> [Last government of the USSR]. Moscow, Krom Publ., 1993. 221 p.	
Книги двух авторов	Нехаев Г.А., Захарова И.А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие. – М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2010. – 144 с. Latyshev V.N., <i>Tribologiyarezaniya. Kn. 1: Friktionnyeprotsessyprirezaniemetallov</i> [Tribology of Cutting, Vol. 1: Frictional Processes in Metal Cutting]. Ivanovo, IvanovskiiGos. Univ., 2009.	
Книги трех авторов	Акимов А.П., Медведев В.И., Чегулов В.В. Работа колес: монография. – Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2011.–168 с. Zagurenko A.G., Korotovskikh V.A., Kolesnikov A.A., Timonov A.V., Kardymon D.V. <i>Posledneepravitel'stvo SSSR</i> [Last government of the USSR]. Moscow, Krom Publ., 1993. 221 p.	
Книги четырех и более авторов	Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г.Г. Раннев [и др.]; под ред. Г.Г. Раннева. – М.: Академия, 2009.– 512 с. Rannev G.G. (ed.) <i>Informatsionno-izmeritel'naya tekhnika i elektronika: uchebnik</i> [Information and measuring appliances and electronics: the textbook] / G.G. Rannev [et al.]. Moscow, Akademia, 2009. 512 p.	Указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово – [и др.].
Книги с коллективом авторов или без указания автора	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебник / под ред. В.Я. Позднякова. – М.: Инфра-М, 2010. – 617 с. Gokhberg L. (ed.) (2002) <i>DialogpoS&TmezhduYevropeyskim SoyuzomiRossiyskoyFederatsii</i> [Dialogue on S&T between the European Union and the	Указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого

	<i>Russian Federation</i>]. Moscow-Vienna, CSRS-BIT. 617 p.	ответственного лица.
ОПИСАНИЕ СТАТЬИ ИЗ ЖУРНАЛА		
Статья одного автора	Леденева Г.Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – №3. – С.31-33. Zagurenko A.G. Technoeconomic optimization of the design of hydraulic fracturing. <i>Neftyanoekhozyaistvo</i> [Oil Industry], 2008, no.11, pp. 54-57. (in Russian)	При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.
Статья двух, трех авторов	Шитов В.Н., Цымбалист О.Ф. Комплексный подход к анализу конкурентоспособности предприятия // Экономический анализ: теория и практика. – 2014. – №13. – С.59-63. Sergeev A., Tereshchenko T. Considering the economical nature of investment agreement when deciding practical issues (on example of the lease agreement) <i>Pravo</i> [Law], V. 1, I. 4, pp. 219-223. (in Russian)	
Статья четырех и более авторов:	Опыт применения специальных технологий производства работ по устройству ограждающих конструкций котлованов / С.С. Зуев [и др.] // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – № 3. – С. 49-50. Zagurenko A.G., Korotovskikh V.A., Kolesnikov A.A., Timonov A.V., Kardymon D.V. Technoeconomic optimization of the design of hydraulic fracturing. <i>Neftyanoekhozyaistvo</i> [Oil Industry], 2008, no.11, pp. 54-57. (in Russian)	
Статья из электронного журнала	Краснов И.С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013. – № 2. – Режим доступа: http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf Swaminathan V., Lepkoswka-White E., Rao B.P. Browsers or buyers in cyberspace? An investigation of electronic factors influencing	

	electronic exchange. <i>Zhurnal komp'yuternoposredovannoy kommunikatsii</i> [Journal of Computer-Mediated Communication], 1999, vol. 5, no. 2. Available at: http://www.ascusc.org/jcmc/vol5/issue2/ (Accessed 28 April 2011).	
ОПИСАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ		
На локальных носителях	Даль В.И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В.И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). Dal V.I. Explanatory Dictionary of the language of the great Vladimir Dal [Computer file] / V.I. Dal. - Computer data. Moscow. AST. 1999. - 1 CD-ROM.	
Сайты	Фундаментальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://resource.ru The Fundamental Digital Library. Available at: http://resource.ru Научная электронная библиотека РусАрх [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://rusarch.ru Electronic Research Library on the history of ancient architecture. Available at: http://rusarch.ru Русско-Британский Институт Управления [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rbiu.ru Russian-British Institute of Management. Available at: http://www.rbiu.ru	

Оформление списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013. – 63 с.

2. О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. – 2008. – № 20 (окт.). – С. 13-14.

3. ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: <http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/>

4. Акимов А.П., Медведев В.И., Чегулов В.В. Работа колес: монография. – Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2011. – 168 с.

5. Краснов И.С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013. – №2. – Режим доступа: <http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf>

6. Леденева Г.Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – №3. – С.31-33.

7. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2013. – 411 с.

8. Ugolovnyy kodeks Rossiyskoy Federatsii. Ofitsial'nyy tekst: Kod tekst vosproizvoditsya po sostoyaniyu na 23 sentyabrya 2013 [The Criminal Code of the Russian Federation. Official text: Code text is reproduced as at 23 September 2013]. Moscow, Omega–L, 2013. 193 p. (In Russian)

9. Gokhberg L. (ed.) (2002) DialogpoS&TmezhduYevropeyskim SoyuzomiRossiyskoyFederatsii [*Dialogue on S&T between the European Union and the Russian Federation*]. Moscow-Vienna, CSRS-BIT. 617 p.

Сокращения в Списке использованных источников приводятся в соответствии с ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Приложение И

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра математики и информатики

РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу

(Фамилия, инициалы)

Группа _____

Учебная дисциплина: _____

Тема _____

Тема актуальна; обзор состояния проблем темы полный (не полный, недостаточно полный).

Во введении определены цель, задачи, предмет и объект исследования (зачеркнутое не определено)

2. В качестве теоретической части автором рассмотрены:

3. В курсовой работе практическая часть имеется (отсутствует, представлена в неполном объеме).

Автором анализируется: _____

4. Оценка соответствия содержания курсовой работы курсу учебной дисциплины

Требования	Соответст. (имеется)	В основном соответст. (имеется)	Не соответствует (не имеется)
1. Знание и использование основных понятий и терминов			
2. Умение применять теоретические знания для решения практических задач			
3. Способность решать нестандартные задачи, требующие аналитического и креативного подхода			
4. Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения			
5. Практическая ценность			
6. Степень комплексности работы, применение в ней знаний, умений и навыков, сформированности компетенций			

Достоинства:

Недостатки:

Общий вывод руководителя

1. Курсовая работа по содержанию и оформлению соответствует (не соответствует) требованиям.

2. К защите допускаю (НЕ допускаю) и прошу устранить указание замечания и недостатки.

3. Обязываю подготовить к защите доклад с изложением основных положений курсовой работы.

4. Прошу изучить дополнительно:

Примечание: Листы с доработкой помещаются за отзывом. Прежний текст курсовой работы не убирается.

5. Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель:

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение К

Нормативные ссылки для оформления курсовой работы

1. ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе;
2. ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам (введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 8 августа 1995 г. № 426);
3. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание;
4. ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов;
5. ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.