МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»

(КГУ им. К.Э Циолковского)

ИНСТИТУТ ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ

Кафедра химии

Направление подготовки 04.03.01 Химия

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Органическая химия»

**НАНОХИМИЯ И НАНОТЕХНОЛОГИИ**

**Работа завершена**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Иванова

Научный руководитель

кандидат химических наук,

доцент

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.К. Ахлебинин

Калуга, 2016

*Образец оформления содержания!!!*

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение …………………………………………………………………………………….. | 3 |
| 1. Задачи правильной организации приемки товаров на складе ………………………… | 6 |
| 2. Организационно-экономическая характеристика оптовой базы ……………………… | 11 |
| 3. Организация приемки товаров ………………………………………………………….. | 14 |
| 3.1 Технология приемки товаров на складе ……………………………………………… | 14 |
| 3.2 Использование средств механизации при приемке товаров ………………………… | 16 |
| 3.3 Документальное оформление приемки ………………………………………………. | 18 |
| 4. Обобщение материалов по приемке товаров на складе ……………………………….. | 22 |
| 5. Пути совершенствования приемки товаров на складах ……………………………….. | 26 |
| Заключение …………………………………………………………………………………. | 26 |
| Литература ………………………………………………………………………………..… | 27 |
| Приложения ………………………………………………………………………………… | 28 |

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

*Заголовки пунктов курсовой работы и страницы, на которых они начинаются, разделяют при помощи разделителя (точек). Для этой цели применяют специальную функцию, которая есть в программе Microsoft Word, - «Табуляция»:*

*- Microsoft Word 97-2003*

*Файл → Вставка → Табуляция →*

*→ в открывшемся углу указываем –*

1. *Позиция табуляции (указываем, где будет начинаться номер страницы после разделителя, например, 15,5 см)*
2. *Выравнивание (по левому краю – ставим точку около данной позиции)*
3. *Заполнитель (выбираем заполнитель … - для этого рядом ставим точку)*

*→ Установить → ОК → Щелкаем один раз левой клавишей мыши по клавише «Tab» на клавиатуре.*

*- Microsoft Word 2007 или Microsoft Word 2010*

*Ставим курсор мыши после названия пункта содержания → Абзац →*

*→ Табуляция (в нижнем правом углу в открывшемся окне) →*

*→ в открывшемся углу указываем –*

1. *Позиция табуляции (указываем, где будет начинаться номер страницы после разделителя, например, 15,5 см)*
2. *Выравнивание (по левому краю – ставим точку около данной позиции)*
3. *Заполнитель (выбираем заполнитель … - для этого рядом ставим точку)*

*→ Установить → ОК → Щелкаем один раз левой клавишей мыши по клавише «Tab» на клавиатуре.*

**Правила оформления курсовой работы**

**Требования к размеру страницы и тексту**

Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4(210x297). Выполнение работы осуществляется машинописным способом на одной стороне листа белой бумаги через 1,5-2 интервала. Высота букв и цифр должна быть не менее 1,8 мм. (*Обычно шрифт 12 Times New Roman C с двойным интервалом или шрифт 14 Times New Roman C с полуторным интервалом*). На странице около 1800 знаков, включая пробелы и знаки препинания, т.е. 57-60 знаков в строке, 28-30 строк на странице.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25 см.

Все страницы курсовой работы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе **цифра «1»** (на титульном листе) **не** **ставится**, на следующей странице проставляется цифра «2» и т.д. Курсовая работа сдаётся в папке.

При выполнении курсовой работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения, линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту.

Заголовки структурных элементов курсовой работы и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце, **не подчеркивая**. От текста заголовки отделяются сверху и снизу интервалами. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.

**Математические формулы**

Не разрешается одну часть формул вписывать от руки, вторую – на печатающем устройстве. Заметим, что с написанием формул прекрасно справляется компьютерная программа — составляющая текстового процессора, например Word 2000. Номера формул могут быть едиными по всему тексту или по главам. Их следует ставить в круглых скобках на правом краю страницы, на уровне оси, проходящей через центр формулы.

**Таблицы**

Таблицы должны иметь номер и название, определяющее их тему и содержание. **Сокращения в заголовках не допускаются**. При оформлении таблицы пишется слово «Таблица» и проставляется её порядковый номер арабскими цифрами (с правой стороны листа), даётся название. **Знак «№» не ставится**. **Точка** **в конце названия не ставится**. Нумерация может быть сквозной через всю работу или по главам. Во втором случае таблица имеет двойной номер, цифры отделяются точкой. Если таблица не умещается на стандартном листе бумаги, ее можно давать с продолжением на следующей странице, где пишется «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1». Название таблицы на новой странице не повторяется. В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Если данные отсутствуют, то ставится тире или слово «Нет». При упоминании о таблице в тексте делается ссылка (табл. 1). Схема оформления таблицы приведена ниже:

Таблица 1. Наименование таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Иллюстрации**

Структура оформления иллюстрации (рисунок, график функции и т.п.) может быть следующей:

• изображение иллюстрации в виде схемы, графика и т.п.;

• надпись и порядковый номер арабскими цифрами (рис. 1);

• наименование иллюстрации;

• подрисуночный текст (если он необходим).

Иллюстрации, фотографии и таблицы, выполненные на листах меньшего, чем А4 формата,

или на прозрачном носителе, следует плотно наклеивать на листы белой бумаги формата А4. В конце названия или подрисуночного текста иллюстрации точка не ставится. Нумерация иллюстраций допускается как сквозная, так и по главам. Иллюстрации в приложении нумеруются чаще всего римскими цифрами. Если иллюстрации комментируются в тексте, даются ссылки, например (рис. 1). Пример выполнения иллюстрации приведен ниже:



Рис. 1. Наименование иллюстрации

Структура оформления иллюстрации может быть выполнена и по такой схеме:

• наименование иллюстрации;

• изображение иллюстрации в виде схемы, графика и т.п.;

• подрисуночный текст;

• надпись и порядковый номер арабскими цифрами (рис.1).

**Допускается оформлять иллюстрации и таблицы на листах формата А3 (297x420), но при нумерации они учитываются как одна страница.**

**Структура курсовой работы**

Курсовая работа включает следующие разделы:

- титульный лист (обложка) (см. *образец оформления титульного листа!!!*);

- содержание (см. *образец оформления содержания!!!*);

- введение;

- содержание;

- заключение (выводы);

- список литературы;

- приложения.

**Общие требования к выполнению курсовой работы**

Курсовая работа является первой работой студента, требующей от него освоения элементов научно-исследовательской работы. Тема курсовой работы не может носить описательного характера, в формулировке теме должна быть заложена исследовательская проблема. Курсовая работа подготавливает студента к выполнению более сложной задачи –[дипломной работы](http://rudiplom.ru/help/diplom/).

Темы курсовых работ предлагаются и утверждаются кафедрами. Основные руководящие данные и методические указания для выполнения курсовой работы по конкретной дисциплине готовятся кафедрой. Студенты самостоятельно выбирают дисциплину и тему курсовой работы, но в рамках учебного плана. Студент также может предложить свою тему курсовой работы, но обосновав при этом целесообразность её разработки. Желательно публичное проведение процедуры защиты курсовой работы. При защите работы студент учится не только правильно излагать свои мысли, но и аргументировано отстаивать, защищать сделанные выводы.

Тема должна быть указана без кавычек и без слова «тема» (см. *образец титульного листа!!!*). Формулировка темы должна быть по возможности краткой и соответствовать содержанию работы. Объём курсовой работы от 20 до 40 страниц машинописного текста. Методика исполнения остальных элементов курсовой работы в целом соответствует дипломной работе, но, в курсовой работе рассматривается менее комплексная и сложная проблема.

**ВВЕДЕНИЕ** – очень ответственная часть научной работы, поскольку оно не только ориентирует читателя в дальнейшем раскрытии темы, но и содержит все необходимые квалификационные характеристики самой работы. Поэтому основные части введения к научной работе рассмотрим подробно.

**Актуальность** – обязательное требование к любой научной работе. То, как её автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность. Освещение актуальности должно быть немногословным. Начинать её описание издалека нет особой необходимости. Достаточно в пределах 1 страницы машинописного текста показать главные факторы актуальности темы.

От формулировки научной проблемы и доказательства того, что та часть этой проблемы, которая является темой данной работы, еще не получила своей разработки и освещения в специальной литературе, логично перейти к формулировке **цели** предпринимаемого исследования, а также указать на **задачи** (*3-5 задач*), которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (*изучить, описать, установить, выявить, вывести формулу, разработать методику и т.п.*). Формулировки этих задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав научной работы. Это важно также и потому, что заголовки глав рождаются именно из формулировок задач предпринимаемого исследования.

Далее в работах эмпирического характера приводятся **гипотеза исследования** – научное предположение, выдвигаемое для объяснения изучаемых явлений.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования.

**Объект** – это процесс или явления, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

**Предмет** – это то, что находится в границах объекта.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и направлено основное внимание исследователя. Именно предмет работы определяет тему научной работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

Обязательным элементом введения научной работы является также указание на методы исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели.

Исследование начинается **с ОБЗОРА ЛИТЕРАТУРЫ** (первые главы теоретического содержания работы), который в итоге должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта (*или раскрыта лишь частично или не в том аспекте*) и потому нуждается в дальнейшей разработке.

Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство исследователя со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической связи и последовательности и потому перечень работ и их критический разбор не обязательно давать только в хронологическом порядке их публикации. В таком обзоре незачем излагать все, что стало известно исследователю из прочитанного, и что имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но все сколько-нибудь ценные публикации, имеющие прямое и непосредственное отношение к теме научной работы, должны быть названы и критически оценены.

Иногда автор работы, не находя в доступной ему литературе необходимых сведений, берет на себя смелость утверждать, что именно ему принадлежит первое слово в описании изучаемого явления, однако это позднее не подтверждается. Разумеется, такие ответственные выводы можно делать только после тщательного и всестороннего изучения литературных источников и консультаций со своим научным руководителем.

**Оформление литературы**

**Список литературы** **оформляется** в соответствии с требованиями ГОСТ к библиографическим источникам. В тексте курсовой работы должны быть ссылки на все использованные источники. Ссылки оформляются в круглых или квадратных скобках: указывается номер источника в соответствии со списком литературы, приведённым в конце курсовой работы. Также можно указать страницы источника, на которых речь идёт о рассматриваемом вопросе. В перечень источников включается ресурсы интернета, использованные при выполнении курсовой работы.