

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сафонов Евгений Николаевич
Должность: И. о. директора филиала
Дата подписания: 20.04.2026 10:16:28
Уникальный программный ключ:
b97de5ad5173681fbb0b1c9b2e937e5a20

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГУ»)
Филиал РГУ в г. Домодедово

Методические рекомендации
по выполнению курсовых работ
для студентов направления подготовки
38.03.01 «Экономика»

Домодедово 2026

Методические рекомендации
по выполнению курсовых работ для студентов
направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

Авторы-составители:

к.э.н., доц. Ферафонтова М.В.

к.э.н., доц. Сидоренко Г.А.

к.э.н., доц. Паламаренко Г.А.

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ утверждены на заседании
кафедры экономико-управленческих дисциплин филиала РГГУ в г. Домодедово
Протокол № 7 от 14.01.2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	4
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	6
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
2 ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	9
2.1 Порядок выбора темы курсовой работы	10
2.2 Обязанности научного руководителя	11
2.3 Организация и планирование выполнения курсовой работы	12
2.4 Порядок работы с источниками и литературой	14
2.5 Порядок сбора, анализа и обработки информации	16
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	17
4 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	23
4.1 Общие положения	23
4.2 Нумерация страниц	24
4.3 Требования к оформлению структурных элементов курсовой работы	24
4.4 Оформление и изложение текста	24
4.5 Оформление таблиц, рисунков, формул	27
4.6 Оформление приложений	31
4.7 Научно-справочный аппарат	32
4.7.1 Оформление списка использованных источников и литературы	32
4.7.2 Подстрочные ссылки	40
5 ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРЕЗЕНТАЦИИ	43
6 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	44
7 РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	46
ПРИЛОЖЕНИЯ	49

ПРЕДИСЛОВИЕ

В современных условиях становления и развития инновационной экономики России предприятиям и организациям требуются высококвалифицированные кадры, способные ставить и решать серьезные проблемные задачи, для реализации которых им требуется наличие определенных компетенций, современных теоретических знаний и практических навыков.

Курсовая работа является неотъемлемой частью образовательного процесса. Она призвана углубить знания студентов по изучаемым дисциплинам, полученные ими в ходе теоретических и практических занятий, привить им навыки самостоятельной исследовательской деятельности, научить студентов работе с источниками и литературой.

Содержание курсовой работы охватывает круг вопросов, связанных с исследованием экономических, социально-экономических, управленческих, финансовых и других процессов и явлений в предметной области исследования.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО и заложенным в них компетентностным подходом к организации учебного процесса.

Цель методических указаний – помочь студентам выполнить курсовую работу в соответствии с требованиями по ее оформлению и содержанию, а также подготовить ее к публичной защите.

Методические указания определяют порядок выбора студентом темы работы, общие требования, предъявляемые к курсовой работе, освещают последовательность ее подготовки, требования к структуре, содержанию и оформлению как самой работы, так и научно-справочного аппарата и приложений.

Методические рекомендации разработаны на основе следующих нормативных документов: ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов; ГОСТ Р 7.03-2006. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения; ГОСТ 7.05-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления; ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.11- 2004 (ИСО 832: 1994). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках; ГОСТ 7.12- 93. Система стандартов по информации, библиотечному и

издательскому делу. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила; ГОСТ 7.60-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения; ГОСТ 7.80 -2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82 – 2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.83- 2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

Методическими рекомендациями закреплена система контроля графика выполнения курсовой работы и консультаций студентов на всех этапах их работы над избранной темой со стороны научных руководителей и кафедры экономико-управленческих дисциплин.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель курсовой работы: подготовить выпускника, обладающего знаниями в области экономики и профессиональными компетенциями, необходимыми для принятия экономических и управленческих решений при работе в организациях различных форм собственности и отраслей экономики.

Задачи курсовой работы:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности экономических, финансовых, управленческих и правовых категорий, явлений и проблем по избранной теме курсовой работы;
- анализ собранного материала и его обработка в соответствии с методами и методиками экономического, финансового и управленческого анализа;
- разработка научно обоснованных выводов о сущности, состоянии, закономерностях, взаимосвязях, тенденциях и проблемах развития исследуемой категории или явления в экономике.

Согласно компетентностно-ориентированному учебному плану курсовая работа выполняется студентами очной формы обучения в 4 и 6 семестрах, на ее выполнение отводится по 2 зачетные единицы (72 часа).

Курсовая работа выполняется по дисциплинам «Экономика организаций», «Финансовый анализ».

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа представляет собой законченное научное исследование актуальной теоретической или прикладной проблемы в предметной области исследования, имеет определенную логику изложения материала. Результаты выполненной работы должны показать личный вклад студента в анализ поставленной в работе проблемы и выводы из этого анализа.

Курсовая работа является неотъемлемой частью учебного плана подготовки бакалавров по направлению «Экономика». Она является формой индивидуальной самостоятельной работы студента и выполняется под руководством научного руководителя из числа ведущих преподавателей кафедры экономико-управленческих дисциплин.

Курсовая работа призвана демонстрировать соответствие подготовки студента компетенциям и навыкам, предусмотренным учебными планами соответствующих дисциплин, а также его творческий и научный потенциал. Качество и содержание курсовой работы позволяет выявить не только общую теоретическую подготовку студента, но и уровень владения специальными знаниями и навыками в соответствии с компетенциями, заложенными во ФГОС ВО по направлению подготовки «Экономика».

В процессе выполнения курсовой работы студент должен овладеть методами сбора и анализа литературы, методами составления библиографии, методом осмысленного прочтения материала и уметь выбирать в нем наиболее существенные аргументы, должен быть способен сравнивать точки зрения и логику разных авторов на проблему, находить сильные и слабые стороны в их позициях. При генерировании собственных идей, положений, моделей, при доказательстве выдвигаемых гипотез рекомендуется применять экономико-математический аппарат и изученные в учебных курсах модели и методы. Студент должен владеть навыками и умениями поиска фактического статистического материала, уметь его применять, оценивать и модифицировать при раскрытии темы курсовой работы.

В курсовой работе студент изучает методологию и историю возникновения и развития вопроса, учится находить главное, понимать логику предмета исследования, анализировать и структурировать факты, связывать проблемы, изложенные в первоисточниках с текущими экономическими и управленческими реалиями.

В работе студенту необходимо выявить и изложить основные тенденции изучаемых процессов и явлений, подкрепить их наиболее типичными примерами, а также обосновать применяемые методы исследования.

Курсовая работа как законченное научное исследование должна убедительно продемонстрировать:

- полученные знания по конкретной научной проблеме, обозначенной в теме курсовой работы;
- владение навыками самостоятельной интеллектуальной работы со специальной экономической литературой и комплексом исторических источников;
- знание основных методов экономического исследования и умение применять их в процессе анализа проблемы;
- знание историографии изучаемой проблемы, современных концепций и точек зрения по проблеме исследования, умение автора объективно их оценивать;
- знание основного комплекса источников по избранной теме, их особенностей и информационных возможностей, умение автора их эффективно использовать;
- умение автора логически последовательно, аргументировано и грамотно излагать в письменном виде свою точку зрения и формулировать итоговые выводы по работе.

В курсовой работе должны обязательно присутствовать элементы самостоятельного анализа изучаемой проблемы. Они могут быть выражены:

- в виде глубокого изучения и сравнения источников, выявления на этой основе новых фактов или характерных черт явления или проблемы;
- в качестве изучения аспектов темы, еще не получивших достаточного освещения в историографии проблемы;
- как новая постановка уже известной научной проблемы, ориентирующая на выявление и характеристику новых связей между известными ранее явлениями и т.д.

Курсовая работа студента не должна являться:

- пересказом изученного материала на основе поверхностного знакомства с состоянием исследований по избранной теме;
- простой компиляцией, составленной из фрагментов статей и книг, а также списанной из ресурсов Интернет.

В процессе выполнения курсовой работы студент должен:

- соблюдать согласованный план работы;
- выполнять рекомендации руководителя;
- своевременно представлять качественно выполненную и оформленную курсовую работу на рецензирование научному руководителю.

Студент как автор курсовой работы несет ответственность за достоверность всей информации, содержащейся в работе, и соблюдение сроков ее представления.

Спорные вопросы, связанные с выполнением курсовой работы, решаются совместно студентом и научным руководителем. При невозможности принять согласованное решение, вопрос решается заведующим кафедрой, либо выносится им для обсуждения на заседании кафедры.

2 ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Подготовка и написание курсовой работы состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы и ее согласование с научным руководителем.
 2. Составление плана выполнения курсовой работы.
 3. Поиск необходимых источников и литературы, их структурирование по вопросам.
 4. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, другими источниками и литературой, относящимися к теме курсовой работы.
 5. Сбор необходимого статистического материала.
 6. Обработка и анализ полученной информации с применением современных математико-статистических методов.
 7. Обоснование структуры курсовой работы.
 8. Написание текста курсовой работы в соответствии со структурой работы.
 9. Формулирование выводов.
 10. Оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями.
 11. Передача написанной и оформленной работы для рецензирования научному руководителю.
 12. Подготовка презентации курсовой работы на защите.
- Студент, не выполнивший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность по результатам текущего года обучения.

2.1 Порядок выбора темы курсовой работы

Перед выбором темы курсовой работы студенту рекомендуется ознакомиться с учебной программой дисциплины и перечнем указанной в ней литературы, что позволит подойти к проблеме выбора более осмысленно и ответственно.

Примерная тематика курсовых работ рассматривается и утверждается на заседании кафедры экономико-управленческих дисциплин, а затем предлагается студентам. Указанная тематика учитывает теоретическое и практическое значение предлагаемых для исследования

проблем, новые научные тенденции и концепции, а также недостаточно изученные направления и вопросы, являющиеся предметом научных дискуссий в экономической литературе. Выделяются темы теоретико-исследовательских и аналитико-расчетных курсовых работ.

Теоретико-исследовательская работа представляет собой теоретическое исследование по выбранной теме, выполняется по малоизученной или дискуссионной проблеме экономики (или по отдельному ее аспекту) и должна обладать научной новизной. При раскрытии темы необходимо применять принцип историзма, методы системного анализа, частные методы изучения (систематизация, анализ, сопоставление, обобщение).

Аналитико-расчетная работа представляет собой научно обоснованную аналитическую разработку проблемы и должна быть практически значимой для определенной сферы экономики. Одним из этапов ее выполнения является сбор информации (статистической или фактической по конкретной проблеме, сфере экономики или отрасли) и ее обработка методами систематизации, сравнения, статистических группировок, графического сопоставления и др.

Студенты выбирают тему курсовой работы самостоятельно, руководствуясь интересом к проблеме, возможностью получения фактических данных, наличием специальной экономической литературы. Выбрав тему курсовой работы, студент согласует ее с научным руководителем

Студенты могут предложить свою тему курсовой работы, предварительно обсудив ее с научным руководителем.

При выборе темы следует учитывать:

- актуальность исследования;
- свои знания, возможности и научные интересы;
- рекомендации научного руководителя;
- возможности самостоятельного сбора исходных данных.

Не рекомендуется выбирать тему, которая не интересна данному студенту, а также использовать сомнительные материалы, предлагаемые в качестве курсовых работ в сети Интернет.

2.2 Обязанности научного руководителя

Уже на первом этапе подготовки курсовой работы от студента требуется не только определенный объем знаний, но и включение в новую для него форму учебно-педагогических отношений – самостоятельную научную работу в тесном контакте с

руководителем, которая обеспечивает формирование исследовательских навыков и умений пользоваться методами научных исследований. Студент системно работает над избранной темой и регулярно встречается с научным руководителем в дни его консультаций.

Таким образом, воспитательная составляющая компетентного подхода к учебному процессу и выполнению курсовой работы заключается в обязанностях и ответственности научного руководителя, которые реализуются в его функциях.

Научный руководитель:

- оказывает помощь в окончательном формулировании темы в случае, если она не входит в утвержденный перечень;
- излагает сущность проблематики, предлагаемой студенту для разработки в рамках курсовой работы;
- знакомит студента с требованиями, предъявляемыми к курсовым работам;
- оказывает помощь в составлении плана курсовой работы;
- осуществляет оперативное руководство курсовой работой;
- проводит регулярные консультации и собеседования со студентом в ходе подготовки и написания работы;
- оказывает студенту организационную и методическую помощь;
- подписывает работу и допускает ее к защите с учетом требований по качеству содержания и оформления;
- консультирует студента по подготовке доклада и презентации для защиты курсовой работы.

На этапе подготовки курсовой работы научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и оказывает помощь в подборе литературы, источников получения информации, а также определении периода, за который целесообразно собрать информацию.

В ходе выполнения работы научный руководитель дает рекомендации по сбору статистического и фактического материала, разработке или подбору форм для сбора информации, методике ее обобщения, систематизации, обработки и использования в курсовой работе. На этом этапе руководитель выступает как оппонент, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля, и предлагает способы их устранения.

Научный руководитель обязан проверить курсовую работу, сданную ему на рецензирование на предмет нарушения академических норм написания письменных работ (плагиат, фальсификация, подлог).

Плагиат – это нарушение правил цитирования (авторских прав), когда чужой текст выдается автором курсовой работы за свой. Парафраза без ссылки на источник или

литературу приравнивается к плагиату. Подлог – это сдача курсовой работы, написанной другим человеком (студентом предыдущих курсов, студентом другого вуза, и т.д.) в качестве своей. Фальсификация – это подделка статистических данных, умышленное их искажение, использование одних данных вместо других, искажение результатов расчетов и т.д.

2.3 Организация и планирование выполнения курсовой работы

Студент вместе с научным руководителем формирует целевое направление работы, определяет, какие вопросы должны быть проработаны, на что следует обратить особое внимание. После окончательного формулирования темы курсовой работы студент при помощи научного руководителя разрабатывает подробный план выполнения работы.

План – это содержание работы в виде краткого перечня основных вопросов в их зависимости, соподчиненности и структуре. План курсовой работы студент составляет самостоятельно в соответствии с установленной темой работы. При этом учитывается: разработанность проблемы в учебной и научной литературе; ее роль и место в структуре курса; возможность раскрытия содержания курсовой работы на практических материалах и т.п. Студент согласовывает план курсовой работы с научным руководителем. Развернутый план позволяет составить каркас работы, внутренность которого необходимо заполнить конкретными изысканиями как теоретического, так и практического характера. При составлении плана необходимо обратить внимание на соблюдение логической последовательности изложения, краткости и точности формулировок, исключающих их неоднозначное толкование, отсутствие повторов, стройное композиционное построение излагаемого материала. Выполняя план, следует ознакомиться с источниками и литературой разных авторов, посвященных данной проблеме, используя различные источники найти доказательную базу для своей гипотезы (концепции), провести при необходимости эмпирические исследования.

План курсовой работы отражает специфику темы. В ходе его формирования получают свое конкретное выражение общая направленность темы, перечень рассматриваемых вопросов, наименование глав, уточняется список литературы, определяются объект и предмет исследования, источники получения статистической или исходной практической информации. В процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и прикладное значение работы в целом в случае, если она имеет практическую направленность.

План составляется по форме, согласованной с научным руководителем, и согласовывается с руководителем по содержанию. План курсовой работы в дальнейшем

может уточняться в зависимости от хода исследования проблемы, наличия литературного и фактического материала. Примерный план выполнения работы (Приложение 3) может включать:

- название темы;
- формат курсовой работы;
- формулировку проблемы;
- предполагаемый инструментарий исследования;
- предполагаемые источники информации;
- ожидаемые результаты;
- график выполнения курсовой работы с указанием этапов, сроков их завершения и типов предоставляемых материалов (результатов).

План должен отражать основные ключевые проблемы выбранной темы и может содержать от 3 до 5 вопросов, подлежащих рассмотрению. Эти вопросы могут быть разбиты на более мелкие в соответствии с принятыми нормами рубрикации. Разбивка на вопросы в дальнейшем позволит сформулировать заголовки будущих глав и подразделов в тексте работы.

План выполнения работы (Приложение 3) должен предусматривать встречи с научным руководителем не реже раза в месяц. Ответственность за выполнение и соблюдение плана и графика лежит на студенте. В случае невозможности связаться с научным руководителем в течение длительного срока (месяц и более) студенту необходимо обратиться к руководству кафедры, которое должно помочь в организации такой встречи или предложить смену научного руководителя. По договоренности студента с научным руководителем допускается переписка между ними через электронную почту или иные средства электронной коммуникации.

Составление плана является очень важным ответственным моментом в общем процессе работы над курсовой работой, поскольку именно от него зависит качество и целостность всей работы. Четкий, последовательный, логичный план – это половина успеха.

Курсовая работа должна быть завершена и представлена научному руководителю не позднее, чем за 3 недели до проведения защиты в целях обеспечения возможности ее доработки по результатам замечаний. Курсовая работа сдается научному руководителю в письменном и электронном виде. Научный руководитель проверяет ее (не более 7 дней) и пишет на нее отзыв (рецензию) с рекомендацией о допуске курсовой работы к защите (Приложение 4).

Студент, не получивший положительный отзыв научного руководителя, не допускается к защите и у него появляется академическая задолженность.

Студент, не прошедший защиту курсовой работы, не допускается к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.

2.4 Порядок работы с источниками и литературой

Работа с источниками и литературой должна начинаться еще в процессе выбора темы. Она приобретает важнейшее значение после согласования плана курсовой работы.

Студент, как правило, подбирает необходимую литературу самостоятельно. Роль научного руководителя заключается, в основном, в рекомендациях и советах по отбору источников и видов публикаций.

Все материалы, которые будут использованы в процессе написания курсовой работы, можно условно разделить на:

- источники: законодательные и нормативные акты Российской Федерации, Концепции и Стратегии развития экономики России, регионов и отраслей на перспективу;
- учебная литература (учебники, учебные пособия), научная и методическая литература по специальным вопросам и проблемам макроэкономики, мировой экономики и международных экономических отношений;
- статистические сборники Росстата, отечественных и зарубежных ведомств и органов власти;
- статьи в научных, научно-популярных журналах, газетах и других СМИ;
- Интернет-ресурсы.

Не рекомендуется использовать сомнительные статьи, высказывания, статистические материалы из сети Интернет, которые не имеют автора, а также устаревшие законодательные и нормативные акты, утратившие силу.

При работе с источниками, в первую очередь, изучаются законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, другие нормативные акты, основополагающие источники.

Затем изучается научная и специальная литература по проблеме исследования, изданная в России и за рубежом. При наличии нескольких изданий по определенной проблеме целесообразно избрать более позднее издание (примерно за последние 3-4 года до написания курсовой работы), отражающее окончательно сложившуюся точку зрения. Общее количество источников и литературы должно быть не менее 20, обязательно использование монографий как результата концентрированного и глубокого исследования данной проблемы.

Завершающей стадией является ознакомление с официальными материалами статистики как документальной основой анализа и сопоставления данных по проблеме исследования.

Широта и полнота изучения источников и литературы, умение выделить необходимое, главное, сопоставление и анализ различных фактических и статистических данных, сравнение данных, характеризующих развитие российской и зарубежной экономики – важнейший показатель качества исследований студента и навыков работы с литературой.

При подборе источников и литературы и отборе их для дальнейшего использования в качестве исходных теоретических материалов следует включить в перечень монографии отечественных и зарубежных авторов, статьи в научных и популярных изданиях по теоретическим и прикладным проблемам дисциплины, выбранной для написания курсовой работы, как на русском, так и на иностранных языках.

2.5 Порядок сбора, анализа и обработки информации

Качество исходной информации, правильность и полнота подобранного и проанализированного материала во многом определит объективность выводов по исследуемой проблеме. Поэтому сбор информации (статистического или фактического материала) является ответственным этапом подготовки курсовой работы.

Только изучение многих (порой противоречивых) фактов или точек зрения ученых, их сопоставление и анализ позволяют выявить противоречия, закономерности, основные тенденции развития исследуемого явления или объекта, их логические взаимосвязи, а также экономическое или социальное значение динамики развития. Приводимые факты и цифровой материал должны быть достоверны и актуальны.

Для выявления существующих источников и литературы, а также статистических данных по данной проблеме исследования можно воспользоваться:

- электронно-библиотечными системами (IPRbooks, znanium.com, book.ru и др.);
- планами издательств на их сайтах в Интернет;
- интернет-сайтами официальных организаций (например, Росстата, Правительства Российской Федерации, Всемирного банка, ВТО, Министерства Финансов России, Министерства экономического развития Российской Федерации, Центрального банка (Банка России) и др.);
- существующими материалами на кафедре или у научного руководителя.

На этом этапе выполнения курсовой работы студенту рекомендуется составить всю библиографию, касающуюся темы курсовой работы, составляя простую краткую аннотацию каждого источника для последующего использования.

Аннотацию желательно выписывать на отдельном листе бумаги (файле) на каждый источник (или в электронном виде в отдельном файле) с указанием, к какому блоку вопросов темы может быть отнесен данный материал.

Проработка источников и литературы сопровождается выписками и конспектированием. Выписки делаются обычно в виде цитаты со ссылкой на автора, источник, страницу цитирования. Поэтому при выписке цитат и конспектировании следует делать ссылки: автор, название, место издания, издательство, страницы цитирования. Эта информация будет полезна в дальнейшем при оформлении списка источников и литературы ко всей курсовой работе. Конспект может содержать в себе факты, статистические данные, доказательства, примеры, основные идеи и выводы автора издания, а также личное мнение студента по использованию данного материала.

Повышению эффективности работы студента может способствовать составление собственного каталога по проработанным источникам и литературе, который в будущем можно будет использовать при выполнении других курсовых работ и бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Систематизация, анализ и обработка информации предполагают использование в курсовой работе таблиц, диаграмм, графиков, схем, которые не только способствуют наглядности приводимого на страницах работы материала, но и убедительно раскрывают суть исследуемых явлений и процессов. Кроме того, они развивают навыки формализации массива информации, необходимые в дальнейшем для написания бакалаврской выпускной квалификационной работы.

При использовании фактического материала необходимо соблюдать правила:

- данные следует приводить в абсолютных (млн. руб., т, шт.) или относительных (%) показателях, они должны быть сопоставимыми при их сравнениях;
- для доказательства определенной закономерности, тенденции требуется привести не одну, а ряд цифр, которые раскрыли бы сущность экономического явления и охарактеризовали динамику процесса. Так, говоря о росте инфляции, нужно привести данные ее изменения в процентах за несколько месяцев или за ряд лет;
- для наглядности данные целесообразно свести в таблицы, диаграммы и графики, т.е. подвергнуть обработке.
- для характеристики качества изучаемых процессов, их динамики при интерпретации данных в тексте лучше использовать относительные показатели.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна иметь следующую структуру представления материалов:

– титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями (Приложение 2.1);

- содержание (Приложение 2.2);
- введение;
- разделы (главы) и подразделы;
- выводы после каждой главы;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (в случаях необходимости).

ОБЪЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общий объем курсовой работы должен составлять 35-40 страниц машинописного текста, напечатанного через полтора интервала шрифтом Times New Roman кегль 14 (включая титульный лист, лист содержания, список использованных источников и литературы).

Приложения в общий объем работы не входят.

СОДЕРЖАНИЕ (оглавление) включает: введение, наименования разделов (глав), подразделов (параграфов), выводы после глав, заключение, список использованных источников и литературы, приложения с указанием номера их начальной страницы (Приложение 2.2). При оформлении заголовков разделов (глав) и подразделов слово «глава» и «раздел» не пишется.

Структура работы по объему (примерно): введение – 3-4 стр., заключение – 3-4 стр., выводы после глав – 1 стр., список использованных источников и литературы – 2-3 стр., остальной объем распределяется равномерно между главами.

Во ВВЕДЕНИИ:

- обосновывается актуальность избранной темы и степень ее разработанности;
- определяется степень разработанности проблемы исследования на данный момент времени;
- формулируются цель, задачи, объект и предмет курсовой работы;
- определяются хронологические границы исследования;
- дается характеристика информационной базы;
- дается обзор источников и соответствующей отечественной и зарубежной литературы с анализом авторских концепций по исследуемой проблеме;

- определяются методы исследования и анализа информации;
- дается краткая характеристика структуры курсовой работы (краткое изложение рассмотренных вопросов в каждом разделе).

Обоснование актуальности темы исследования является важным элементом введения.

Актуальность – это востребованность, значительность, современность, важность той или иной проблемы в настоящий исторический момент. *Научная актуальность* – это уровень (или значимость) научного осмысления данной проблемы. Она может быть связана с введением в исследовательскую область новых источников, появлением концептуальных историографических работ, наличием малоизученных аспектов проблемы и т.д.

При обосновании актуальности темы курсовой работы кратко излагается современное состояние рассматриваемой проблемы, ее роль в развитии экономики, как с точки зрения экономической науки, так и с точки зрения современной общественно-политической жизни, необходимость изучения сейчас и в будущем.

Для усиления актуальности проблемы необходимо показать степень ее научной разработанности на данный момент времени, дать краткий обзор ее исследованности и представления в научной литературе – историографию.

Особое внимание во введении должно быть уделено определению методологического аппарата исследования – цели, задач, объекта, предмета и методов исследования.

Цель исследования – это конечный результат выполнения курсовой работы по выбранным проблемам дисциплин.

Задачи – это пути (что необходимо исследовать конкретно) для достижения цели исследования курсовой работы.

Объект исследования – это то, что непосредственно подвергается исследованию в работе. Это процесс, явление или отношения, порождающие проблемную ситуацию и взятые исследователем для изучения в курсовой работе.

Предмет исследования – это тот аспект проблемы, исследуя который, познается целостность объекта. Предмет находится в рамках, в границах объекта.

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным – предмет исследования, в котором выделяется определенное свойство объекта исследования. Объект и предмет исследования как научные категории соотносятся как общее и частное.

Методы научного познания – это способы получения знаний, которые можно применить к любому объекту познания. Различают общие методы познания окружающего мира (например, анализ и синтез), общенаучные методы (например, метод классификации, системный подход, комплексный подход) и методы отдельных наук (например, метод дифференциации, факторный анализ, индексный метод, статистические методы).

НАПРИМЕР

Тема курсовой работы: «Домохозяйства в финансовой системе современной России: состояние и проблемы развития»

Цель: исследование форм влияния домохозяйств на экономику, финансовую систему и социум и характеристика их роли в современной России.

Задачи:

- раскрыть функции домохозяйств как экономической единицы и субъекта финансов и особенности финансовых отношений;
- охарактеризовать и структурировать роль финансов домохозяйств в экономике, финансовой системе Российской Федерации и в социуме;
- проанализировать структуру бюджета домохозяйств как индикатора уровня жизни населения и возможность выполнения домохозяйствами активной конструктивной роли в экономике и в финансовой системе России;
- рассмотреть факторы, влияющие на структуру бюджета домохозяйств;
- исследовать проблемы и перспективы развития финансов российских домохозяйств в современных условиях.

Объект исследования: финансы домохозяйства как институт современной экономики.

Предмет исследования: роль и место домохозяйств в финансовой системе современной России.

СОДЕРЖАНИЕ курсовой работы должно включать 2 главы (раздела) и 3-4 подраздела в каждой главе. Содержание определяется темой работы.

В первой главе курсовой работы, как правило, излагаются теоретические аспекты рассматриваемой проблемы:

- ставится *проблема* – сложный теоретический или практический вопрос, требующий изучения и адекватной теории для её разрешения; реально существующее противоречие, несоответствие между желаемым и действительным, исследование которого позволит оптимизировать какую-либо часть или весь процесс в целом;
- формулируется *концепция* исследования – оригинальное видение проблемы, ее политическую, научную, теоретическую постановку и предлагаемые пути разрешения;
- выдвигается *гипотеза* – научное допущение или предположение для объяснения какого-либо явления, требующее теоретического обоснования и проверки на опыте.

Вторая глава курсовой работы должна быть посвящена аналитической проработке поставленной проблемы, сформулированной концепции или выдвинутой гипотезы. В ней на основе проработки источников и литературы, сравнения и анализа точек зрения разных

авторов, анализа современных тенденций, анализа показателей динамики и т.д., студент делает выводы о состоянии проблемы исследования на сегодняшний момент времени.

По заданию научного руководителя студент представляет самостоятельно сделанные расчеты показателей, характеризующих состояние экономики и объекта исследования с применением методов экономико-математического моделирования, статистических методов, методов факторного анализа и т.д.

Содержание работы должно быть строго логичным, а подразделы взаимосвязанными в структуре общей логики изложения материала. Особое внимание следует обратить на переход от одной главы к другой, от одного подраздела к другому.

Каждый раздел (глава) курсовой работы должен заканчиваться краткими выводами, в которых излагаются обобщенно наиболее качественные результаты исследования. Как правило, выводы либо определяют необходимость и содержание далее излагаемого материала, либо могут быть использованы для более глубокого его понимания.

Излагать материал в тексте необходимо, пытаясь раскрыть главную идею того или иного вопроса. Особый интерес вызывает работа, имеющая проблемный характер, содержащая определенную, четко выраженную позицию, идею автора, которую он проводит последовательно на протяжении всего исследования.

Изложение материала должно быть аргументированным, подкрепленным собственным исследованием и сбором эмпирической информации, выводами, доказательствами и статистическими данными. В работе должна найти место хотя бы одна самостоятельная идея, которая в дальнейшем будет развита в других курсовых работах или в бакалаврской выпускной квалификационной работе.

При цитировании источников и литературы по тексту работы внизу страницы делается подстрочная ссылка (с указанием автора, названия, издательства, года издания и номера страницы цитаты, приводимого рисунка и т.п.).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ посвящено изложению основных результатов выполненной работы. В нем следует в концентрированном виде изложить итог решения тех задач, которые были поставлены в курсовой работе, обобщить ранее сформулированные выводы и сделать общий вывод. В курсовой работе следует также охарактеризовать научную ценность результатов работы, указать перспективы дальнейшей разработки темы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ включает источники и литературу, которыми пользовался автор при изучении темы и написании курсовой работы. Общее количество источников и литературы должно быть не менее 20.

Список имеет следующую структуру с обязательным заголовком для каждого раздела (Приложение 6).

Источники

Делятся на два подраздела: опубликованные и неопубликованные.

Опубликованные источники

В состав опубликованных источников могут быть включены законодательные и нормативные документы российского государства. Эти документы должны систематизироваться по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов – по хронологии.

Нормативные и законодательные документы, стандарты, методические рекомендации, указания, правила, инструкции и т.д. располагаются в пределах каждой группы документов – по хронологии.

Публикации документов располагаются по алфавиту их названий. Источники и литература на иностранных языках указываются на языке оригинала и приводятся в каждом разделе (подразделе) списка после кириллического алфавитного ряда.

Неопубликованные источники

В состав неопубликованных источников включаются: устав предприятия, учредительные документы, бухгалтерская отчетность и прочее (по алфавиту названий). В подраздел могут быть включены отчеты о НИР (по годам издания), неопубликованные переводы (по алфавиту фамилий авторов или названий), а также архивные документы (по алфавиту названий архивов с указанием номеров и названий фондов, номеров описей и дел).

Литература

В этом разделе списка располагаются в алфавите авторов и заглавий учебники, монографии, статьи, рецензии, авторефераты, электронные ресурсы. В описании статей обязательно указываются название журнала или сборника, где они опубликованы, год, номер и страница, в других позициях литературы указывается также общее количество страниц в публикации.

Справочные и информационные издания – указываются энциклопедии (с указанием статей), словари, путеводители, справочники и т.д. – по алфавиту и со всеми необходимыми реквизитами.

Интернет-ресурсы - электронные ресурсы (например, CD-ROMы). Сведения для описания электронных изданий берутся с домашней страницы сайта или с титульного листа на экране компьютера.

Литература на иностранных языках – приводится на языке оригинала в той же последовательности, что и литература на русском языке.

ПРИЛОЖЕНИЯ содержат текстовые документы, графики, диаграммы, схемы, карты, таблицы, а также расчеты, выполненные с применением вычислительной техники. Они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы.

Приложения помещают после списка источников и литературы в порядке их упоминания в тексте.

4 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1 Общие положения

Текст всей курсовой работы, включая титульный лист и приложения, печатается шрифтом Times New Roman. Кегль (размер шрифта): для основного текста - № 14, в содержании таблиц, надписях на рисунках допускается размер кегля № 12 (по наполняемости); для подстрочных ссылок - № 10.

Межстрочный интервал – полуторный.

Размеры полей по ГОСТ 7.32-91: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.

Выравнивание основного текста – по ширине страницы.

Текст должен иметь отступы в начале каждого абзаца (красная строка размером 1,25 см).

В курсовой работе не должно быть каких-либо выделений текста (жирным, курсивом, подчеркиванием, изменением шрифта).

Курсовая работа должна быть выполнена на одной стороне листа бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60 и сдается в печатном переплетенном (сброшюрованном) виде и в электронном виде.

Распечатка оригинала производится на одной стороне писчей бумаги формата А4.

При наличии рисунков допускается распечатка работы на цветном принтере.

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями (Приложение 2.1).

Содержание курсовой работы (Приложение 2.2) располагается после титульного листа.

Все структурные элементы текста курсовой работы (содержание, введение, каждый раздел, заключение, список использованных источников и литературы, приложения) начинаются с нового листа, для чего рекомендуется использовать функцию Microsoft Word «Разрыв страницы» в меню «Вставка».

Список использованных источников и литературы приводится после основной части работы, а именно после заключения.

Все приложения приводятся после списка использованных источников и литературы.

4.2 Нумерация страниц

Нумерация страниц – сквозная в правом верхнем углу арабскими цифрами, без пропусков и литерных добавлений.

Нумерация страниц начинается с третьей страницы (введения). Титульный лист и лист, где расположено содержание работы (оглавление), в объем работы включаются, но номер страницы на них не ставится. Страницы приложений нумеруются в порядке сквозной нумерации всей работы, но в общий объем работы не включаются.

4.3 Требования к оформлению структурных элементов курсовой работы

Названия структурных элементов (содержание, введение, заголовки разделов, заключение, список использованных источников и литературы) выравниваются по центру страницы, выделяются заглавными буквами, должны быть набраны без переносов, в конце их точка не ставится.

Заголовки подразделов, выводы по разделам выравниваются по ширине страницы, начинаются с абзаца, печатаются как в предложениях, в конце их точка не ставится.

Все элементы раздела (подразделы, выводы) с новой страницы не начинаются и располагаются в пределах раздела.

Для выделения названия заголовка раздела и названия заголовка подраздела между ними, а также между заголовком подраздела и последующим текстом оставляется одна пустая строка; иные выделения текста названий заголовков и подзаголовков курсовой работы не допускаются.

Заголовки разделов и подразделов нумеруются арабскими цифрами.

Номер подраздела двухуровневый и состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой.

Каждый раздел курсовой работы должен заканчиваться выводами, которые не отрываются от текста раздела, но указываются в Содержании курсовой работы.

Не рекомендуется размещать подзаголовки раздела и слово «Выводы» в конце страницы, если на ней не умещаются, по крайней мере, две строки идущего за ними текста.

4.4 Оформление и изложение текста

Требования к оформлению СОДЕРЖАНИЯ курсовой работы

Структурные элементы СОДЕРЖАНИЯ курсовой работы (содержание, введение, заголовки разделов, заключение, список использованных источников и литературы, приложения) оформляются заглавными буквами, остальные элементы (составные элементы разделов - подразделы) – как в предложениях.

Структурные элементы курсовой работы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы», а также выводы не нумеруются.

После слов «СОДЕРЖАНИЕ», а также перед названием каждого раздела и словом «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» оставляется одна пустая строка, другие структурные элементы содержания курсовой работы печатаются через полуторный интервал.

Слово «раздел» перед его названием не приводится. Все имеющиеся в работе приложения не приводятся, а указывается только «ПРИЛОЖЕНИЯ» как структурный элемент курсовой работы с указанием номера страницы первого приложения.

Требования к стилистике научного текста курсовой работы.

Установившаяся традиционно форма подачи научного текста - максимальная отстраненность от изложения личности автора с его эмоциональными оценками, индивидуальными особенностями речи и стиля.

Такой эффект отстраненности безличного монолога достигается рядом средств:

- использование безличных и неопределенно-личных конструкций,
- конструкций с краткими страдательными причастиями типа «выявлено несколько новых принципов»,
- ведением изложения от третьего лица и исключение из употребления личного местоимения первого лица единственного числа – «я» типа «Я думаю...». В случае необходимости, используется местоимение множественного числа «мы» либо конструкции типа «мы полагаем», «нам представляется», «по нашему мнению».

Научная речь предполагает использование определенных фразеологических оборотов, слов-связок, вводных слов, назначение которых состоит в том, чтобы показать логическое соотношение данной части изложения с предыдущей и последующей или подчеркнуть рубрикацию текста.

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше.

Слова и обороты «следовательно»; «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно-следственные отношения.

Слова и обороты типа «вначале», «во-первых», «во-вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключение сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста.

Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты типа «рассмотрим подробнее...» или «перейдем теперь к...» помогают более четкой рубрикации текста, поскольку подчеркивают переход к новой невыделенной особой рубрикой части изложения.

Требования к оформлению перечислений

Внутри теста могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

a) _____

b) _____

1) _____

2) _____

c) _____

Требования к оформлению сокращений

Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать не ясным смысл текста описания, затруднить его понимание.

Допускается использовать общепринятую аббревиатуру, например: ГОСТ, США, ЕС, РФ, ВТБ, ПАО, ООО и другие, а также общепринятые сокращения: «до н. э.» - до нашей эры,

«т. д.» — так далее; «т. е.» — то есть; «т. к.» — так как; «т. н.» — так называемый; «т. п.» — тому подобное; «др.» — другие; «г.» - год, «гг.» - годы, «н/д», — нет данных и ряд других.

В случае, если автор курсовой работы вводит собственное сокращение, после полной формулировки словосочетания в скобках указывается (далее - ... и приводится вводимое сокращение, которое дальше используется в работе).

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ сокращение слов в названиях структурных элементов работы.

4.5 Оформление таблиц, рисунков, формул

Все таблицы и рисунки (все иллюстрации в работе - схемы, графики, диаграммы и др. - называются рисунками) должны иметь названия и номера, а формулы – номера.

Нумерация проводится арабскими цифрами. Перед цифрой, обозначающей номер, знак № не ставится, а после нее - не ставится точка.

Нумерация таблиц, рисунков – сквозная, одноуровневая (*например, Таблица 1, Рис. 2*).

Для всех данных (особенно в массивах и таблицах) необходимо указывать размерность, т.е. в каких единицах измеряются.

На все таблицы, рисунки и формулы должны быть ссылки в тексте работы, для чего в скобках указывается номер таблицы (рисунка) и страница, на которой они расположены. *Например: (табл. 1 на стр. 10) или (рис. 1 на стр. 45) или (формула 2 на стр. 50).*

Таблицы, рисунки и формулы помещаются в тексте работы непосредственно после ссылки на них в тексте, если это позволяет их объем, а при необходимости - в приложении к курсовой работе. Выравнивание таблиц, рисунков и формул по центру страницы. В содержании таблиц, надписях на рисунках допускается размер кегля № 12 (по наполняемости).

Если таблица или рисунок заимствованы, обязательно после их названия ставится знак ссылки и внизу страницы указывается их первоисточник (приводится библиографическое описание источника с указанием соответствующих страниц). Если они составлены самостоятельно, то в подстрочной ссылке указывается: *«Составлено (рассчитано, построено) автором на основе ... (далее приводятся ссылки на источник статистических данных, данных организации или литературный источник(и)).»*

Требования к виду и оформлению таблиц

Форма таблицы применяется при изложении цифровой и словесной информации о нескольких объектах по ряду признаков для лучшей наглядности и сравнения показателей.

Слово «Таблица» и ее заголовок начинаются с прописной буквы.

Номер таблицы выравнивается по правому краю страницы. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы, не ставится.

Заголовок таблицы помещают на следующей строке от слова «Таблица» и выравнивается по центру страницы. Точка после названия таблицы не ставится, но используется знак сноски для указания на ее источник.

Таблица имеет два уровня членения: вертикальный – графы; горизонтальный – строки. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть грамматически согласованы с заголовками. В заголовках и подзаголовках граф и строк таблицы употребляются только общепринятые сокращения и условные обозначения. В таблице должны быть проведены горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы. Графы таблицы должны быть пронумерованы, если таблица располагается более чем на одной странице. Графу «№ п/п» в таблицу не включается.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических символов не допускается.

В таблице нельзя оставлять пустые графы; следует заполнять их или знаком тире « - », либо писать «нет» или «нет данных».

Пример оформления таблицы:

Таблица 1

Динамика показателей деятельности ООО «АВС» за 2011-2013 гг.

Показатель	Ед. изм.	2011	2012	2013
Выручка от реализации	Тыс. руб.	234 600	245 680	342 700
Себестоимость продукции	Тыс. руб.	109 000	112 300	114 500
Прибыль от реализации	Тыс. руб.	125 600	133 380	228 200
Прибыль до налогообложения	Тыс. руб.	100 230	110 500	116 480
Чистая прибыль	Тыс. руб.	80 184	88 400	93 184

Источник: составлено автором на основании данных бухгалтерской отчетности ООО «АВС»

Разрывать таблицу и переносить ее часть на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. В этом случае над перенесенной частью таблицы в правом верхнем углу страницы следует написать «Продолжение таблицы» и указать ее номер. Название таблицы не переносится, но над второй приводятся порядковые номера граф таблицы.

Пример оформления переноса таблицы на другую страницу:

Таблица 1

Динамика показателей деятельности ООО «АВС» за 2011-2013 гг.

Показатель	Ед. изм.	2011	2012	2013
1	2	3	4	5
Выручка от реализации	Тыс. руб.	234 600	245 680	342 700

1	2	3	4	5
Себестоимость продукции	Тыс. руб.	109 000	112 300	114 500
Прибыль от реализации	Тыс. руб.	125 600	133 380	228 200
Прибыль до налогообложения	Тыс. руб.	100 230	110 500	116 480
Чистая прибыль	Тыс. руб.	80 184	88 400	93 184

Источник: составлено автором на основании данных бухгалтерской отчетности ООО «АВС»

Требования к оформлению рисунков

Рисунки помещаются в работе в целях установления свойств и характеристик объекта или в качестве иллюстраций для лучшего понимания текста.

Название рисунка помещается после самого рисунка без абзаца.

Точка после названия рисунка не ставится, но используется знак сноски для указания на его источник. Рисунок и сопровождающие его подписи не должны разрываться и должны иметь по одной пустой строке от основного текста до рисунка и после надписи под ним.

Пример оформления рисунка:

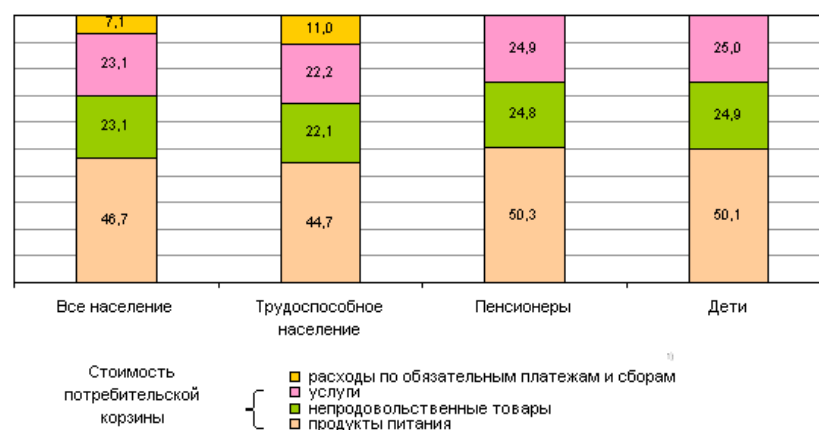


Рис. 1. Структура величины прожиточного минимума по группам населения во II квартале 2014 года, %¹

¹ Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://www.gks.ru/bgd/free/b04_03/IssWWW.exe/Stg/d04/image1152.gif

Рисунок должен быть читаемым, для чего используется цветной принтер либо штриховая иллюстрация. При использовании штриховой иллюстрации обязательно должна быть приведена легенда (расшифровка штриховок).

Не допускается применять тоновую (цветную) иллюстрацию рисунка (например, структурных диаграмм, графиков динамики с наличием нескольких цветных линий, карт и т.п.) при использовании черно-белого принтера.

Требования к оформлению формул и расчетов

Не следует приводить формулы и описывать методы, содержащиеся в специальной статистической литературе. Лучше сослаться на соответствующую литературу.

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом. Формулы приводятся отдельной строкой; выравнивание – по центру страницы. Для представления формул рекомендуется использовать опцию «Редактор формул» Microsoft Word.

Номер формулы указывается на этой же строке в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

К приведенным формулам дается пояснение каждому символу, когда он встречается впервые, и указывается единица его измерения.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках.

Для выделения формулы перед ней и после пояснения символов, в нее входящих, оставляется одна пустая строка.

Пример оформления формул:

Для расчета показателя рентабельности основной деятельности используется следующая формула:

$$R_{\text{од}} = (\text{ПР} / \text{С}) \times 100\%, \quad (1)$$

где:

ПР – прибыль от реализации продукции, руб.;

С – себестоимость продукции, руб.

В случае, если в тексте курсовой работы или в приложении приводятся расчеты, то при их оформлении рекомендуется:

- сначала приводить формулу, а затем через знак равенства сам расчет;
- все пояснения каждому символу должны быть приведены там, где приведена и описана сама формула;

- единица измерения численных значений, используемых непосредственно в расчетах, не приводится, а указывается только для результата вычислений в круглых скобках, если показатель не является коэффициентом;

- выравнивание текста расчетов по центру страницы;

- перед приведенным расчетом и после него оставляется пустая строка.

Пример оформления расчетов:

Расчет показателя рентабельности основной деятельности для (указывается наименование предприятия) за (указывается период, за который производится расчет) осуществляется по формуле (1) (см. стр. ...– указывается номер страницы, где эта формула приведена):

$$R_{\text{од}} = (125\,600 / 109\,000) \times 100\% = 115,3\%$$

После произведенных расчетов обязательно должна быть дана интерпретация полученных результатов.

Подробные расчеты не следует приводить в основном тексте курсовой работы и перегружать его, их нужно вынести в приложение, сославшись на него в тексте.

4.6 Оформление приложений

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки в порядке их упоминания, а сами приложения приводятся в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте.

Общий подзаголовок «ПРИЛОЖЕНИЯ» на отдельной странице или на странице первого приложения не приводится. Дополнительные обозначения типа «Таблица (и ее номер)» либо «Рисунок (и его номер)» в тексте приложения не приводятся.

Каждое приложение начинается с нового листа.

В правом верхнем углу листа пишется слово «Приложение» и указывается его номер, обозначенный арабской цифрой (без знака № и точки в конце), например: Приложение 1

Каждое приложение должно иметь название, которое приводится на следующей строчке без знаков препинания и выравнивается по центру страницы, а под ним – само приложение. Между названием приложения и самим приложением оставляется пустая строка.

После названия приложения обязательно ставится знак ссылки и внизу страницы приложения указывается, на основании каких источников оно составлено либо делается запись «Составлено автором на основании: (указывается источник информации).

4.7 Научно-справочный аппарат

Научно-справочный аппарат курсовой работы содержит две взаимосвязанные части:

1. Список использованных источников и литературы,
2. Подстрочные ссылки.

Список включает библиографические описания использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых) документов, изданий, ресурсов. Вся литература, включая электронные издания, располагается в алфавитном порядке авторов или заглавий документов.

В Список включаются только те источники и литература, на которые есть ссылки в основном тексте и которые фактически были использованы студентом.

Содержание и структуру Списка определяет автор курсовой работы, исходя из цели и задач ее выполнения. Он включает следующие разделы (в порядке их представления): Источники (опубликованные и неопубликованные), Литература, Справочные и информационные издания, Интернет-ресурсы.

В Список включаются библиографические записи документов, оформленные в соответствии с действующими стандартами.

Библиографическое описание состоит из областей и элементов. Для их разделения применяют знаки предписанной пунктуации. Каждой области описания, кроме первой, предшествует знак точка (.) и тире (–), который ставится перед первым элементом области.

Для более четкого разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них. В конце библиографического описания каждого объекта ставится точка.

Список имеет сквозную единую нумерацию, следующую через все разделы и печатается через 1,5 межстрочный интервал.

Подстрочные ссылки печатаются шрифтом Times New Roman № 10 через 1,0 межстрочный интервал. Расстояние между основным текстом и подстрочными ссылками составляет 2,0 интервала. Разделяются ссылки двумя интервалами.

4.7.1 Оформление списка использованных источников и литературы

Список печатается через полтора интервала.

Структурные элементы Списка – его разделы (Источники (опубликованные и неопубликованные), Литература, Справочные и информационные издания, Интернет-

ресурсы) выравниваются по центру страницы, указываются без кавычек и точки в конце и не нумеруются.

Выделение текста заголовков не производится.

Каждая позиция внутри раздела Списка начинается с абзаца и нумеруется арабскими цифрами в пределах всего Списка.

Требования к оформлению библиографического описания опубликованных источников

Опубликованные источники приводятся в последовательности по их юридической значимости:

Конституция Российской Федерации;

Федеральные конституционные законы;

Международные правовые акты;

Кодексы;

Федеральные законы;

Указы и распоряжения Президента Российской Федерации;

Акты Правительства Российской Федерации;

Нормативные акты субъектов Российской Федерации;

Акты министерств и ведомств (методические рекомендации, указания, правила, инструкции, стандарты и т.д.);

Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления;

Правовые акты иностранных государств.

Внутри каждой выделенной группы документов по их юридической значимости документы приводятся по алфавиту их названий с соблюдением хронологии в случае наличия одноименных названий (Приложение 6).

При описании опубликованного нормативно-правового акта обязательно указывается источник его первого официального опубликования (Собрание законодательства Российской Федерации, Российская газета, Парламентская газета, Вестник Банка России). В случае, если в документ были внесены изменения и в последней редакции документ не был полностью опубликован, то указывается источник первой публикации и источник публикации последнего изменения, которые отделяются точкой с запятой через пробел (;).

Пример библиографической записи опубликованного источника

Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учетом поправок от 30 дек. 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ) // Рос. газ. 2009. – № 7. – 21 янв.

О национальной платежной системе: [федер. закон от 27 июня. 2011 г. № 161 – ФЗ (принят ГД ФС РФ 14.06.2011)] // Рос. газ. – 2011. – 30 июня. № 139.

Не рекомендуется использовать отдельное издание нормативно-правового акта в виде брошюры, поскольку оно может не содержать в себе последние изменения, в него внесенные.

В случае использования информационно-правовых систем следует продолжить библиографическое описание источника указанием электронного ресурса и режима доступа к нему.

Пример:

О национальной платежной системе: [федер. закон от 27 июня. 2011 г. № 161 – ФЗ (принят ГД ФС РФ 14.06.2011)] // Рос. газ. – 2011. – 30 июня. № 139 // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2014].– Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Пример оформления библиографического описания сборника статистических материалов

Россия в цифрах, 2011: крат. стат. сб. / Федер. служба гос. статистики (Росстат) ; [редкол. В.Л. Соколин и др.]. – Офиц. изд. – М. : [б.и.], 2011. – 581 с.

Требования к оформлению библиографического описания неопубликованных источников

В библиографическом описании неопубликованных документов сведения о выходных данных (где, кем, когда опубликовано издание) не приводятся.

Пример:

Устав ООО «АмТрейд». – 7 с.

Требования к оформлению библиографического описания литературы

В зависимости от структуры описываемого объекта библиографическое описание может быть одноуровневым и многоуровневым (если издание имеет тома или является продолжающимся).

Схема библиографической записи однотомного документа

Заголовок (автор). Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности ; последующие сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : издатель, дата издания. – Объем. – (Основное заглавие серии ; номер выпуска серии). – Примечания.

Источником информации для описания является титульный лист (для книг), первая страница текста (для статей), титульный экран (для электронных ресурсов).

Первым элементом библиографической записи является заголовок. В заголовке указываются фамилия и инициалы автора документа.

При описании издания двух-трех авторов приводят фамилию и инициалы первого из авторов, указанных на титульном листе. Полную информацию об авторах приводят в сведениях об ответственности за косой чертой.

Если авторов четыре и более, заголовок не делают. Описание начинается с названия объекта описания (заглавие).

Основное заглавие приводят в том виде, в каком оно дано в документе, в той же последовательности и с теми же знаками.

После основного заглавия приводят общее обозначение материала в квадратных скобках. Этот элемент приводится при описании электронных ресурсов и монографий.

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании и подготовке издания. Сведения указываются после заглавия и относящихся к нему сведений (при их наличии) через знак косая черта с пробелом (/) и разделяются точкой с запятой с пробелом (;). При записи соблюдается следующая последовательность:

- авторы (до трех авторов; если авторов больше, указывают первого с сокращением [и др.]);
- составители, редакторы, переводчики и т. д.;
- наименование организаций.

В описании издания приводятся сведения об издании, о переиздании, перепечатке, специальном назначении издания, особых формах его воспроизведения и отделяется от предыдущих элементов описания знаком (. –) с пробелом:

Сведения приводятся в форме, данной в документе.

Выходные данные издания содержат сведения о том, где, кем, когда опубликовано издание.

Название места издания приводят в именительном падеже. Этот элемент описания отделяется от предыдущего текста знаком (. –). При указании места издания населенный пункт указывается полностью, за исключением общепринятых сокращений названий городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.), Нижний Новгород (Н. Новгород), Ростов на Дону (Ростов н/Д). При наличии двух мест издания ограничиваются указанием первого с добавлением сокращения [и др.].

Если на титульном листе не обозначено место издания, в описании приводится сокращение [Б. м.] (т. е. без места).

Наименование издательства приводится после места издания в именительном падеже через двоеточие с пробелом (:). Если издательств больше одного, то ограничиваются указанием первого с добавлением сокращения [и др.].

Если на титульном листе не обозначено издательство, в описании приводится сокращение [б. и.] (т. е. без издательства).

Дата издания – это указанный на титульном листе год. Записывается после издателя через запятую (,) и указывается арабскими цифрами без слова «год».

При отсутствии года приводят приблизительную дату издания в квадратных скобках.

В описании в области физической характеристики после даты издания обязательно указываются объем издания. Сведения приводят теми цифрами (римскими или арабскими), которые использованы в объекте описания.

Для электронных ресурсов приводят сведения о количестве физических единиц (арабскими цифрами) и специфическое обозначение материала.

Область серии включает заглавие серии и номер, под которым объект значится в данной серии. Номер выпуска серии записывается арабскими цифрами, ему предшествует знак точка с запятой (;). Все элементы этой области приводятся в круглых скобках ().

Пример:

. – (Серия «Золотой фонд российских учебников»)

Примеры библиографической записи литературы

Книги

... одного автора

Грязнова А.Г. Финансы: Учебник. – 2-е изд, перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 345с.

... двух- трех авторов

Кириллова Л.Н., Нестеренко Ю.Н. Финансы: Курс лекций в схемах и таблицах: Учеб. пособ. / Л.Н. Кириллова, Ю.Н. Нестеренко; Федерал. агентство по образ. Гос. образовательное учреждение высш. проф. образ. Рос. гос. гуманитарный ун-т. – М.: Каллиграф, 2010. - 51с. – (Серия «Я иду на занятия ...»).

... четырех и более авторов

Мировой финансовый кризис и экономическая безопасность России: анализ, проблемы и перспективы / [Аксенов В. С. и др.]. – М. : Экономика, 2010. – 204 с.

Налоги и налогообложение: Учебное пособие / под общ. ред. В.Р. Захарьина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 320 с.

..... *переводные издания*

Брейли Р., Майерс С. Принципы корпоративных финансов. – Пер. с англ. – М.: Библиотека «Тройка Диалог», 2009. – 1011 с.

..... *многотомные издания (описание документа в целом)*

Новая Российская Энциклопедия. В 12 т. Т. 11 (1). Мистраль - Нагоя / Ред.кол. В.И. Данилов-Данильян, А.Д. Некипелов. - М. : Энциклопедия: НИЦ Инфра-М, 2013. - 480 с.: ил.

..... *многотомные издания (описание тома под его частным заглавием)*

Михалевский Ф. И. Очерки истории денег и денежного обращения, т.1 : Деньги в феодальном хозяйстве / Ф.И. Михалевский. - Л.: Госфиниздат, 1948. - 264 с.

Диссертации, автореферат диссертаций

Шигалёва Л.М. Совершенствование государственного регулирования института электронных денег в экономике России: автореферат дис. ... кандидата экономических наук: 08.00.01 / Шигалёва Леся Михайловна, Москва, 2012. - 27 с.

Схема библиографической записи электронного издания

Заголовок (автор). Основное заглавие [Электронный ресурс] : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Обозначение вида ресурса. – Место издания : издатель, дата издания. – (Основное заглавие серии). – Примечание (указать *режим доступа*).

При описании электронных ресурсов, помимо заголовка (автора), основного заглавия и указания на [Электронный ресурс], необходимо указать обозначение вида ресурса: электронные данные (электрон. дан.), электронные программы (электрон. прогр.), электронный журнал (электрон. журн.) и др.

Пример:

Экономический анализ: Учебник / Г.В. Савицкая. - 14-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 649 с.- (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс].

– Электронно-библиотечная система «Научно-издательского центра ИНФРА-М». – Режим доступа: [http:// ZNANIUM.com](http://ZNANIUM.com).

Требования к оформлению библиографического описания статьи из книг, сериальных изданий

В описании статьи из книг, сборников, сериальных и периодических изданий (журнал, газета) сначала приводят сведения о статье с указанием фамилии автора и названия или только названия, если нет автора, а затем об источнике, в котором она приведена. Если статья опубликована в периодическом издании обязательно указываются название издания, год, номер и страницы. Объем статьи приводится по форме «от и до» и перед числом указывают сокращенное слово страница «С».

Схема библиографической записи статьи:

... из сборников

Заголовок (автор). Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности ; последующие сведения об ответственности // Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : издатель, дата издания. – Номер тома. – Объем.

Пример:

Аксенов В.С. К вопросу о государственном регулировании обращения электронных денег в России / В.С. Аксенов, Н.В. Захарова // Вестник РГГУ : сер. «Экономические науки» / гл. ред. И.О. Пивовар. – Рос. гос. гуманитарный ун-т. – М. : РГГУ, 2011. – Вып. 12 (2011). – с. 15-23.

... из журналов

Заголовок (автор). Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности ; последующие сведения об ответственности // Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию. – Год. – Номер. – Объем.

Пример:

Алехин Б.И. Золотое правило фискальной стабильности в Европе / Б. И. Алехин // Экономический журнал. – 2012. – № 2 (26). – С. 7-23.

... из газет

Заголовок (автор). Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности ; последующие сведения об ответственности // Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию. – Год. – Дата (число и месяц). – Объем.

Пример:

Титов Д. Российская экономика отстает от средних значений по БРИКС и СНГ / Дмитрий Титов // Экономика и жизнь. – 2012. – № 32 (9448). — 17 авг. С. 1-2.

..... *на иностранном языке:*

Stiglitz J. Z. The Current Economic Crisis and Lessons for Economic Theory / *Joseph E. Stiglitz* // Eastern Economic Journal. – New York, 2009. – № 35. – P. 281–296.

Требования к оформлению библиографического описания справочных и информационных изданий

Справочные и информационные издания приводятся по алфавиту в соответствии с общей схемой библиографического описания литературы.

Пример:

Большой экономический словарь / А. Азрилиян, Е. Калашникова, О. Квардакова под ред. А. Н. Азрилияна. – 8-е изд., доп. и перераб. – М. : Ин-т новой экономики, 2010. – 1472 с.

Требования к оформлению библиографического описания Интернет-ресурсов

К ресурсам Интернет в Списке относятся официальные сайты органов власти и самоуправления, организаций, информационно-аналитические порталы, которые были использованы при написании работы.

Сведения для описания электронных изданий берутся с титульного экрана.

При описании электронных ресурсов необходимо указать обозначение вида ресурса: электронные данные (электрон. дан.).

В примечании после слов *режим доступа* указывается электронный адрес ресурса.

Схема библиографической записи ресурса Интернет

Заголовок (автор). Основное заглавие [Электронный ресурс] : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Обозначение вида ресурса. – Место издания : издатель, дата издания. – (Основное заглавие серии). – Примечание (указать *режим доступа*).

Пример

Банк России [Электронный ресурс] : информ.-аналит. материалы / официальный сайт. – Электрон. дан. – М., сор. 2008–2013. – Режим доступа: <http://www.cbr.ru/analytics/>

The World Bank [Electronic resource]. – Electronic data. – Washington, сор. 2012. – Mode access : <http://www.worldbank.org/>

4.7.2 Подстрочные ссылки

Подстрочные ссылки используются во всех случаях цитирования, парафраз либо заимствования информации с указанием на источник.

Цитатой называется прямое использование чужого текста в собственной работе для иллюстрации, подтверждения или опровержения выводов, гипотез, предположений, моделей и аналогичных вещей. Цитата должна быть взята в кавычки, а по ее окончании необходимо дать ссылку на автора и его работу, откуда цитата была взята, с указанием соответствующих страниц. При цитировании части предложения после открывающихся кавычек ставится многоточие и цитата начинается со строчной буквы. При выделении каких-либо слов или предложений в приводимой цитате автор должен в скобках указать (выделено мной).

Парафразой называется изложение чужого текста с заменой слов, словосочетаний без изменения содержания текста оригинала (обычно используется, когда точное цитирование невозможно). Парафраза должна начинаться вводным предложением (*например: По мнению авторов данной статьи, ...*), из которого следует, что содержание дальнейшего текста является лишь изложением текста другого автора с указанием источника парафразы.

Подстрочными ссылками обязательно подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте.

Для связи ссылки и текста используется знак сноски, который оформляется как верхний индекс.

Ссылки нумеруются в сквозном порядке арабскими цифрами в пределах разделов работы (введения, глав, заключения и приложений) и помещаются внизу страницы под отчеркивающей линией.

Подстрочные ссылки печатаются шрифтом Times New Roman № 10 через 1,0 межстрочный интервал. Разделяются ссылки пустой строкой.

Если сведения заимствованы из другого издания, указывается: «Цит. по: », «Приводится по: ».

Если ссылка относится к предложению (группе предложений), то она ставится после предложения (группы предложений), а если к отдельному слову, то непосредственно после этого слова.

Сочетание знака ссылки со знаками препинания:

- если знак точки выступает как знак сокращения (*например, 2012 г. или и т.д.*), то номер сноски ставится после знака точки: *т.д.*¹

- знак сноски ставят перед знаками: точка, запятая, точка с запятой, двоеточие, тире и закрывающаяся кавычка (если ссылка относится ко всему тексту, заключенному в кавычки, то она ставится после закрывающейся кавычки);

- знак сноски ставят после знаков: многоточие, вопросительный знак, восклицательный знак, закрывающаяся скобка (если ссылка относится к слову или фразе, заключенной в скобках, то она ставится перед закрывающейся скобкой).

В ссылках на опубликованные источники указывается, где они опубликованы и номер статьи данного источника, на которую ссылается автор.

Пример:

О национальной платежной системе: [федер. закон от 27 июня. 2011 г. № 161 – ФЗ] // Рос. газ. – 2011. – 30 июня. № 139, Ст.3.

Описание подстрочной ссылки включает не все элементы библиографического описания издания.

В ссылках на литературу указываются: фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, год издания и номер цитируемой страницы

Пример:

Грязнова А.Г. Финансы: Учебник. – 2-е изд, перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2010. – С. 112.

В подстрочной ссылке указывается не общий объем издания, а конкретная использованная страница(ы).

В ссылках на статьи, опубликованные в сборниках, указываются: фамилия и инициалы автора, название статьи, название сборника, место издания, издательство, год издания и номер цитируемой страницы.

Пример:

Гельвановский М.И. Конкурентоспособность и экономическая безопасность России в условиях глобализации // Конкурентоспособность экономики России: проблемы и пути повышения : труды XI Чайновских чтений. – М. : РГГУ, 2011. – С. 3.

В ссылках на статьи, опубликованные в журналах, указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год издания, номер журнала и страницы.

Пример:

Алехин Б.И. Золотое правило фискальной стабильности в Европе // Экономический журнал. – 2012. – № 2 (26). – С. 10.

В ссылках на статьи, опубликованные в газетах, указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, название газеты, год издания, число и месяц. Страница указывается, если объем газеты превышает 8 страниц.

Пример:

Титов Д. Российская экономика отстает от средних значений по БРИКС и СНГ // Экономика и жизнь. – 2012. – № 32 (9448). — 17 авг. С. 1.

Если непосредственно в тексте курсовой работы имеются библиографические сведения о статье (автор и заглавие), то в ссылке можно указать только информацию об источнике.

Пример:

²Экономика и жизнь. 2012. – № 32 (9448). — 17 авг. С. 1.

В ссылках на архивные документы указываются название архива (полное или общепринятое), номер фонда, номер описи, номер дела и листа.

Пример:

ГАМО. Ф. 225. Оп. 1. Д. 156. Л. 80.

Оформление повторных ссылок

В повторных ссылках на одну работу автора (авторов) основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы опускают, пишут фамилию и инициалы автора (авторов), употребляя слова: «Указ. соч.» и приводят номер страницы, на которую ссылаются.

Например, первая ссылка на издание:

³**Грязнова А.Г.** Финансы: Учебник. – 2-е изд, перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2010. – С. 112.

В повторной ссылке на других страницах:

⁴**Грязнова А.Г.** Указ. соч. С. 113.

В повторных ссылках на одной странице, следующих одна за другой:

⁴ Грязнова А.Г. Указ. соч. С. 114.

⁵ Там же. С. 115.

В ссылке на государственные стандарты указываются: номер стандарта, его название, дата введения, место издания и год издания

Пример:

ГОСТ Р 6.30–2003. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. - М., 2004. С. 9.

В повторных ссылках на государственные стандарты приводятся обозначение документа, его номер и год принятия, например:

ГОСТ Р 6.30–2003.

Библиографическая ссылка на электронные документы

В ссылке на электронный источник помимо основного заглавия, обозначения [Электронный ресурс] и электронного адреса (режима доступа) обязательно должна быть указана дата обращения.

Пример:

Банк России [Электронный ресурс] : информ.-аналит. материалы. Электрон. дан. М., сор. 2000–2013. URL: <http://www.cbr.ru/analytics> (дата обращения 15.10.2013).

В повторных ссылках на электронные документы режим доступа не приводится.

Пример:

Банк России [Электронный ресурс] : информ.-аналит. материалы. Электрон. дан. М., сор. 2000–2013. (дата обращения 15.10.2013).

5 ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Презентация курсовой работы должна включать слайды, раскрывающие содержание доклада по курсовой работе:

1. тему курсовой работы и ее формат, фамилию, имя, отчество автора курсовой работы и научного руководителя;
2. формулировку цели и задачи исследования;
3. характеристику объекта исследования (если необходимо);
4. основные результаты исследования.

Требование к объему презентации – не более 10 слайдов, включая первый.

НЕ РЕКОМЕНДУЕТСЯ:

- перегружать слайд текстовым материалом;
- превышать рекомендуемое количество слайдов;
- перегружать презентацию излишней анимацией.

6 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Выполненная студентом курсовая работа сдается на кафедру в сроки, отведенные для рецензирования научным руководителем. В рецензии на курсовую работу содержится предварительная оценка в форме вывода: «Работа допускается к защите с оценкой ...» или «Работа не допускается к защите». Окончательная оценка дается после защиты. Если работа не допущена к защите, то она должна быть студентом переработана в соответствии с рецензией и вновь представлена на кафедру.

Курсовая работа, подготовленная без соблюдения правил, изложенных в рекомендациях к подготовке, оформлению и выполнению курсовых работ, к защите не допускается.

Допуск к защите осуществляет научный руководитель, что отражается в его рецензии.

На защиту курсовой работы студент представляет:

- курсовую работу в письменном виде;
- рецензию научного руководителя с рекомендацией о допуске к защите;
- зачетную книжку.

При отсутствии хотя бы одного из вышеупомянутых элементов защита курсовой работы не может состояться.

Защита курсовой работы носит публичный характер.

В ходе защиты курсовой работы задача студента – показать углубленное понимание вопросов конкретной темы, хорошее владение материалом по теме.

Процедура защиты включает следующие этапы:

- сообщение студента об основном содержании работы;
- ответы студента на вопросы.

Студент должен тщательно подготовиться к защите курсовой работы. Общая продолжительность доклада не более 5-7 минут. Общая схема защиты:

- следует дать краткое обоснование темы, показать ее актуальность;
- указать, какова цель работы и ее задачи;
- проанализировать существующие в национальной или мировой экономике проблемы;

- раскрыть, какие результаты достигнуты в ходе исследования и что сделано лично студентом;
- изложить вытекающие из проведенного исследования основные выводы и предложения.

Краткий доклад должен быть подготовлен в письменном виде, но выступать на защите следует, не зачитывая текст.

Доклад необходимо иллюстрировать презентациями: графиками, таблицами, схемами, подготовленными заблаговременно. Презентации должны включать не более 10 слайдов.

Критерии оценки:

- оригинальность формулирования темы;
- научно-практическое значение темы;
- качество анализа проблемы и ее исходных причин;
- адекватность выбора инструментария и методов исследования;
- качество и достоверность используемых данных;
- обоснование методик сбора и обработки данных;
- качество интерпретации полученных результатов;
- оформления работы;
- содержательность доклада и ответов на вопросы;
- соблюдение графика выполнения работы;
- качество проведения презентации и материалов, на ней представленных.

Оценка объявляется после окончания защиты всех курсовых работ.

Результат выполнения курсовой работы и ее защиты оценивается в баллах, затем он конвертируется в традиционную шкалу оценок: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» и в шкалу оценок ECTS (European Credit Transfer System) в соответствии с таблицей:

100-бальная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95-100	отлично	зачтено	A
83-94			B
68-82	хорошо		C
56-67	удовлетворительно		D
50-55			E
20-49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0-19			F

Оценку «отлично» получают те работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний экономической литературы по данной теме, представлен четкий доклад, представлена интересная презентация и получены полные ответы на предложенные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества, слабо проведена презентация, не получено полных ответов на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» студент получает в случае, когда не может ответить на вопросы и замечания, не вполне владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы, слабо представлена презентация работы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил все вышеперечисленные требования.

При неудовлетворительной оценке курсовой работы студент имеет право повторно ее защищать после доработки и внесения исправлений в сроки, определенные кафедрой.

7. РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов является одним из основных видов учебных занятий. ФГОС ВО и разработанные в них компетенции при самостоятельной работе студентов направляют их на:

- формирование готовности к работе с информацией для эффективного решения профессиональных задач, включая: умения использовать методы и средства получения, хранения и переработки информации, умения применять технические средства и информационно-коммуникационные технологии;

- развитие самостоятельности профессионального мышления, в том числе: умения анализировать, интерпретировать и моделировать исследуемые процессы, объекты и явления, способности к профессиональному, личностному и культурному росту;

- формирование готовности к самостоятельной профессиональной деятельности на основе организованности, инициативности, умения постановки целей и решения задач по их достижению, ответственности за результат своей деятельности;

- развитие культуры межличностного общения, готовности к кооперации с коллегами, способности организовать работу малой группы при реализации различных проектов в рамках своей профессиональной деятельности.

Поскольку курсовая работа является одной из форм внеаудиторной самостоятельной работы студентов, то вопросы организации и планирования этой работы представляются важными.

Исходя из общего объема часов (72 часа), отведенных на выполнение курсовой работы по дисциплинам, при составлении плана-графика ее выполнения наибольшее количество часов должно быть отведено на ее написание и оформление, т.е. подготовительный этап (выбор темы, составление плана, работа с источниками, сбор, анализ и обработка информации, выбор структуры работы) и заключительный этап (подготовка презентации, доклада, оформление приложений) в сумме должны составлять примерно 36 часов и 36 часов – на написание и оформление (в соответствии с правилами) основного текста курсовой работы.

Образец заявления на выполнение курсовой работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

Филиал РГГУ в г. Домодедово

Кафедра / УНЦ

Направление подготовки /
специальность

Направленность (профиль)

(код, наименование)

Заведующему кафедрой

(ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О.)От студента(ки) _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

(Фамилия Имя Отчество)

(телефон сотовый)**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу разрешить и утвердить тему курсовой работы:

«__» _____ 20 __ г.

(подпись студента)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель по курсовой
работе

(должность, Фамилия И.О.)

(подпись)

Заведующий кафедрой

(Фамилия И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20 __ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)
Филиал РГГУ в г. Домодедово

Кафедра экономико-управленческих дисциплин

Иванов Иван Иванович

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТ КАК ВЕДУЩЕЕ ЗВЕНО ФИНАНСОВОЙ
СИСТЕМЫ**

Курсовая работа
по дисциплине «Экономика организаций»
студента/ки 2 курса очной формы обучения

Научный руководитель:

к.п.н., доцент

_____ Н.М. Белова

Домодедово 20__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ	5
1.1 Понятие, признаки и формы коммерческих и некоммерческих организаций	5
1.2 Особенности финансового планирования в некоммерческих организациях	11
1.3 Смета доходов и расходов как основа финансового планирования деятельности некоммерческих организаций	19
Выводы	25
2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА В НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ	27
2.1 Организация бухгалтерского учета в некоммерческих организациях	27
2.2 Организация налогового учета в некоммерческих организациях	31
2.3 Учетная политика некоммерческих организаций	33
Выводы	36
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	40
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	43
ПРИЛОЖЕНИЯ	45

*Образец заполнения календарного графика подготовки
курсовой работы*

Наименование этапа работы*	Срок представления	Примечания
<p>Формулирование темы, составление предварительного плана работы; изучение литературы по теме; выявление и изучение источников по теме; подготовка обзора источников и литературы; изучение проблемы; обобщение и анализ полученных материалов; составление и обсуждение содержания работы с научным руководителем; написание первой главы работы и формулирование выводов; представление ее руководителю; написание второй главы работы и формулирование выводов; написание введения и заключения к работе; представление черновика курсовой работы научному руководителю; корректирование текста по замечаниям научного руководителя; оформление курсовой работы, представление ее научному руководителю; подготовка доклада и презентации; проведение защиты курсовой работы.</p>		

Научный руководитель (ФИО) / /

Студент (ФИО) / /

* содержание этого столбца носит примерный характер

Образец отзыва научного руководителя

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Филиал РГГУ в г. Домодедово

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

Направление _____ Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Дисциплина _____

Тема курсовой работы _____

Дата представления работы на кафедру « _____ » _____ 20 г.

Научный руководитель _____

О Т З Ы В

Полнота изложения материала, аргументированность выводов, самостоятельность _____

Соблюдение правил оформления _____

Недостатки и замечания по курсовой работе _____

Решение о допуске курсовой работы к защите _____

Подпись научного руководителя _____

Дата проверки _____

ОТМЕТКА О ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Оценка _____

« _____ » _____ 20 г.

Подпись научного руководителя _____ / _____ /

**Нарушения академических норм написания письменных работ
на экономическом факультете РГГУ**

К грубым нарушениям академических норм написания письменных работ относятся: плагиат; подлог; фальсификация.

1. Плагиатом называется нарушение правил цитирования, когда чужой текст или его часть выдается автором за свой текст. Другими словами, отсутствует указание в тексте работы на начало и конец цитаты и ссылка на автора (и его работу) текста цитаты. Вопросы нарушений авторских и смежных прав данным деянием рассматриваются исключительно судебными органами и исключительно с подачи заявления настоящего автора.
2. Парафраза без ссылки на источник приравнивается к плагиату.
3. Подлогом называется сдача письменной работы, написанной другим человеком или коллективом авторов, в качестве своей работы. Сюда относится сдача работы студентов старших курсов, студентов других вузов, а также работ, скачанных из сетевых источников.
4. Фальсификацией называется подделка статистических данных, как в части значений показателей, так и в качестве источников данных. Фальсификацией также называется умышленное искажение полученных другими авторами результатов исследований в качестве подтверждения своих выводов, гипотез и т.п. Ссылка на несуществующую работу является также фальсификацией.

Образец оформления списка использованных источников и литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Источники

Опубликованные

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учетом поправок от 30 дек. 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ) // Рос. газ. 2009. – № 7. – 21 янв.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая : [федер. закон от 26 янв. 1996 г. № 14-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.1995) (ред. от 17 июл. 2009) // Рос. газ. – 1996. – № 23. – 06 февр. ; 2009. – № 131п. – 20 июл.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ // Рос. газ. 1994. - № 238-239. – 8 дек. ; 2012. - 3 апр. 2012 г.

Неопубликованные

4. Устав ООО «Звездочка», г. Москва, 2011г.

5. Бухгалтерская отчетность ООО «Звездочка», г. Москва, 2014-2017 гг.

Литература

6. *Аксенов А.П.* Экономика предприятия – М: Кнорус, 2013. – 249 с.

7. *Большаков С.В.* Финансы предприятий. Теория и практика – М.: Книжный мир, 2011. – 617 с.

8. *Графова Г.К.* Критерии и показатели оценки финансово-экономического состояния предприятия // Аудитор. – 2012. - № 12

9. *Ефимова О.В.* Финансовый анализ - М.: Бухгалтерский учет, 2017. – 528 с.

10. *Забелина О.В.* Финансовый менеджмент – М: Экзамен, 2015. – 224 с.

11. *Ковалев В.В.* Финансовый менеджмент. Теория и практика – М: Проспект, 2014. – 230 с.

12. *Колас Б.* Управление финансовой деятельностью предприятия. Проблемы, концепции и методы – М: Финансы, ЮНИТИ, 2010. - 472с.
13. *Крейнина М.Н.* Финансовый менеджмент – М: Издательство «ДИС», 2010. – 304 с.
14. *Мельник М.В.* Теория экономического анализа – М: Юрайт, 2014. – 370с.
15. *Морозко Н.И.* Финансовый менеджмент. Учебное пособие – М: Инфра-М, 2014. – 371с.
16. *Райзберг Б.А.* Основы экономики. - СПб.: ИВЭСЭП. Знание, 2011. - 408 с.
17. *Шеремет А.Д., Сйфулин Р.С.* Финансы предприятий – М.: Финансы и статистика, 2015. – 349 с.
18. *Шуляк П.Н.* Финансы предприятий М: Инфра-М, 2014. – 625с.

Справочные и информационные издания

19. Большой экономический словарь / А. Азрилиян, Е. Калашникова, О. Квардакова; под ред. А. Н. Азрилияна. – 8-е изд., доп. и перераб. – М.: Ин-т новой экономики, 2010. – 1472 с.

Адреса Интернет-ресурсов

20. Банк России [Электронный ресурс] : информ.-аналит. материалы. Электрон. дан. М., сор. 2000–2017. – Режим доступа: URL: <http://www.cbr.ru/analytics>
21. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс] / официальный сайт. – Электрон. дан. – [М., 2017]. – Режим доступа: <http://www.government.ru>

Тематика курсовых работ по дисциплине «Экономика организации»

1. Особенности внутренней и внешней среды предприятия (организации).
2. Исследование факторов внутренней и внешней среды предприятия (организации).
3. Анализ динамики и структуры основных фондов производственного предприятия.
4. Оценка показателей эффективности использования основных фондов предприятия (организации).
5. Эффективность использования оборотных средств предприятия (организации).
6. Особенности состава и структуры оборотных средств предприятия (организации).
7. Исследование состава, структуры и особенностей производственных фондов промышленного предприятия.
8. Исследование состава и структуры кадров предприятия (организации).
9. Исследование факторов роста производительности труда на промышленном предприятии.
10. Управление текущими затратами предприятия.
11. Особенности формирования себестоимости продукции на предприятиях различных организационно-правовых форм.
12. Исследование источников формирования и направлений использования прибыли предприятия (организации).
13. Организация бизнес-планирования на предприятии (в организации).
14. Анализ выполнения плановых показателей предприятия (организации).
15. Прибыль и рентабельность как показатели эффективности деятельности предприятия.
16. Формы и системы оплаты труда на предприятии (в организации).
17. Исследование товарной и ценовой политики предприятия (организации).
18. Исследование конкурентоспособности продукции предприятия (организации).
19. Организация маркетинговой коммуникации предприятия (организации).
20. Организация взаимосвязи предприятия (организации) с контрагентами.

Тематика курсовых работ по дисциплине «Финансовый анализ»

1. Анализ основных фондов предприятия (на примере ...)
2. Анализ оборотного капитала предприятия (на примере ...)
3. Анализ имущества предприятия (на примере)
4. Анализ оборотных и внеоборотных активов предприятия (на примере ...)
5. Анализ источников формирования имущества предприятия (на примере ...)
6. Анализ показателей эффективности использования основных фондов предприятия (на примере...)
7. Анализ эффективности использования материальных ресурсов предприятия (на примере...)
8. Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) предприятия (на примере...)
9. Анализ размещения капитала предприятия (на примере...)
10. Анализ имущественного потенциала предприятия (на примере...)
11. Анализ показателей производства и реализации продукции предприятия (на примере...)
12. Анализ и управление объемом продаж (на примере...)
13. Анализ маржинальной прибыли предприятия (на примере...)
14. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия (на примере...)
15. Анализ и управление рентабельностью предприятия (на примере...)
16. Анализ эффективности работы предприятия (на примере...)
17. Анализ деловой активности предприятия (на примере...)
18. Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия (на примере...)
19. Комплексная оценка финансового состояния предприятия на основе данных бухгалтерской отчетности (на примере...)
20. Анализ денежных потоков предприятия (на примере...)
21. Оценка инвестиционной привлекательности предприятия (на примере...)
22. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия (на примере...)
23. Анализ заёмного капитала организации (на примере...)