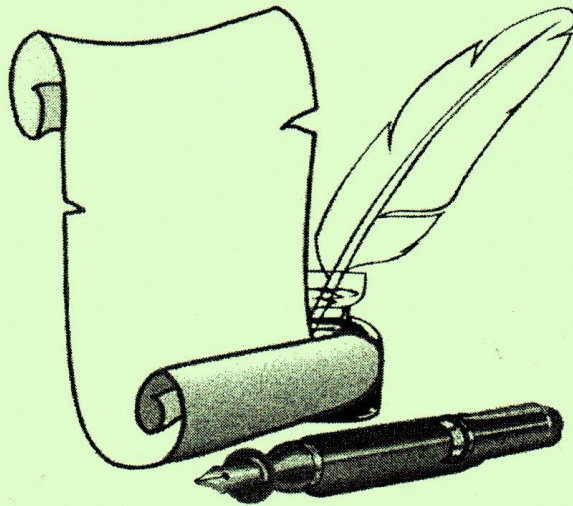


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Смоленский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(Смоленский филиал ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**
Учебно-методическое пособие

для студентов очной и заочной форм обучения



Смоленск 2014 г.

ББК 74.58

М 54

Печатается по решению Учебно-методического совета Смоленского филиала ФГБОУ ВПО "РЭУ им. Г.В. Плеханова" (протокол № 2 от «18» сентября 2014 г.).

Составители:

Новикова Н.Е., к.э.н., доцент кафедры экономических дисциплин Смоленского филиала ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Соколова М.Г., к.ф.н., доцент кафедры менеджмента и таможенного дела Смоленского филиала ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Рецензенты:

Самородский В.А., д.э.н., профессор, заведующий кафедрой управления производством федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Смоленская государственная сельскохозяйственная академия».

Мельников В.А., к.ф.н., директор Смоленского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы для студентов очной и заочной форм обучения – Смоленск: Издательство «ИП Н.Н. Суркова», 2014. – 48 с.

Методические рекомендации разработаны в помощь студентам очной и заочной форм обучения по выполнению курсовой работы, а также для унификации оформления учебных научно-исследовательских работ, выполненных студентами Смоленского филиала ФГБОУ ВПО "РЭУ им. Г.В. Плеханова".

Рекомендации содержат общие требования к структуре и содержанию, этапам выполнения курсовой работы, её оформления и порядок защиты.

© Новикова Н.Е., Соколова М.Г., 2014

© Смоленский филиал ФГБОУ ВПО "РЭУ им. Г.В. Плеханова", 2014

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ	3
ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ	5
2. ВЫБОР ТЕМЫ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.....	7
3. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ	7
4. ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	9
5. СБОР ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА.....	11
6. СТРУКТУРА И ХАРАКТЕРИСТИКА СОДЕРЖАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	11
7. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	19
8. ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ	28
9. РЕКОМЕНДАЦИИ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	29
10. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	30
11. ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	32
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	36
Приложение А ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	38
Приложение Б ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ.....	39
Приложение В ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ГЛАВ И ПОДЗАГОЛОВКОВ.....	40
Приложение Г ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ	41
Приложение Д ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ.....	42
Приложение Е ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	43
Приложение Ж ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ.....	44
Приложение К ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА НА КУРСОВУЮ РАБОТУ.....	45

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические рекомендации предназначены для студентов очной и заочной формы обучения как руководство к оформлению и выполнению курсовой работы. Курсовая работа выполняется в течение семестра и должна быть представлена на кафедру для проверки не позднее за месяц до защиты (нарушение сроков предоставления курсовой снижает итоговую оценку по работе).

Выбор темы, подбор литературы, составление плана работы студент согласовывает с научным руководителем курсовой работы.

Цель курсовой работы – закрепление полученных знаний в ходе изучения дисциплины по которой пишется курсовая работа, развитие навыков самостоятельного решения проблем производственной и экономической деятельности хозяйствующего субъекта.

Задачи курсовой работы:

1) научить студента самостоятельно разрабатывать программу исследования конкретных проблем в финансово-хозяйственной, прикладной и управленческой деятельности в сфере экономике и проекты их решения;

2) привить студенту навыки подбора и изучения монографической литературы, методических рекомендаций, источников информации о производственно-хозяйственной деятельности предприятия, отрасли, сферы деятельности;

3) научить студента самостоятельно систематизировать и анализировать конкретный материал и на этой основе формулировать соответствующие выводы и предложения с обоснованием их эффективности;

4) привить студенту навыки анализа, обоснования и принятия управленческих решений;

5) развить умение студента правильно оформлять результаты исследования, сочетая письменное изложение с использованием таблиц, диаграмм, графиков.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

Курсовая работа выполняется в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования РФ по основным образовательным программам.

Курсовая работа – это самостоятельное исследование одной из актуальных проблем по соответствующей дисциплине.

Цель курсовой работы - закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин ООП, формирование у студентов профессиональных компетенций и навыков самостоятельного решения профессиональных задач.

Курсовая работа является необходимым элементом самостоятельной работы студентов. Она призвана углубить теоретические и прикладные знания, полученные студентами в лекционных курсах, семинарских и практических занятиях, привить навыки научно-исследовательской работы и дать первый опыт подготовки публикаций.

В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:

- систематизация и конкретизация теоретических знаний по соответствующей дисциплине;
- приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации;
- формирование у студентов системного мышления через определение целей и постановку задач работы и навыков ведения научно-исследовательской работы;
- самостоятельное исследование актуальных вопросов;
- развитие логического мышления и умения аргументировано излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения.

Курсовая работа является самостоятельной научной работой студента и основывается на фактическом материале. Теоретические положения необходимо подкреплять анализом существующей практики на отдельно взятом примере (предприятии, отрасли, сферы деятельности).

По содержанию курсовая работа носит учебно-исследовательский характер, поэтому к курсовой работе предъявляются следующие требования:

- курсовая работа должна быть выполнена на актуальную,

имеющую практическое значение тему, по обоснованному плану;

- курсовая работа должна быть написана на основе глубокого изучения отечественного и зарубежного опыта ведущих ученых по рассматриваемой проблеме, а также монографий и статей, посвященных избранной теме;

- курсовая работа должна свидетельствовать о том, что ее автор умеет работать с литературными источниками: находить необходимый материал, анализировать точки зрения различных авторов, на основе анализа давать свои оценки и формулировать собственные выводы;

- курсовая работа должна опираться на конкретные примеры, подкрепленные необходимыми экономико-математическими расчетами, качественными исследованиями;

- курсовая работа должна содержать аргументированные выводы, конкретные предложения;

- курсовая работа должна соответствовать изложенным ниже указаниям относительно объема, структуры работы и в то же время содержать элементы оригинального, творческого подхода к решению тех или иных вопросов темы;

- курсовая работа должна быть оформлена в строгом соответствии с требованиями.

Курсовая работа выполняется в печатном виде, в качестве приложения даются таблицы, схемы, графики, диаграммы, образцы документов и т.д.

Для написания и защиты курсовой работы студенту требуется решить ряд задач и пройти определенные этапы подготовки и защиты курсовой работы:

- выбрать и закрепить тему по которой будет выполняться работа;
- сделать подбор литературы и ознакомиться с ее содержанием;
- составить план;
- изучить вопросы, намеченные в плане;
- подобрать практический материал по теме курсовой работы;
- непосредственно осуществить процесс по выполнению курсовой работы;
- сформулировать выводы и практические предложения по тематике курсовой работы;
- оформить курсовую работу;
- сдать работу научному руководителю на проверку, с целью получения допуска к защите;
- защитить курсовую работу.

2. ВЫБОР ТЕМЫ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Студент выбирает тему курсовой работы из числа тем, предложенных кафедрой. При выборе темы курсовой работы необходимо учесть возможность дальнейшего ее развития, углубления и конкретизации, а также использования в выпускной квалификационной работе. Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки и при согласовании с заведующим кафедрой. При выборе темы курсовой работы необходимо учитывать следующие условия:

- соответствие темы курсовой работы содержанию дисциплины, по которой выполняется курсовая работа;
- актуальность проблемы;
- наличие специальной литературы и возможность получения фактических данных, необходимых для анализа;
- собственные научные интересы и способности студента;
- преемственность исследований, начатых в предыдущих курсовых работах и в период учебных практик;
- исключение дублирования (дословного совпадения формулировок) тем курсовых работ в одной учебной группе. Выбранную тему студент согласовывает со своим научным руководителем. После выхода распоряжения по Филиалу формулировка темы курсовой работы изменению не подлежит.

Научный руководитель утверждается заведующим кафедрой согласно индивидуальному плану работы преподавателя на текущий учебный год.

Научный руководитель осуществляет руководство и контроль за выполнением курсовой работы.

Курсовая работа должна быть написана на реальную тему. Реальной принято считать тему, результаты разработки которой могут быть полностью или частично реализованы на практике.

3. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ

На период написания курсовой работы студенту распоряжением зам. директора по УМР назначается научный руководитель. Научный руководитель обязан:

1. Оказать практическую помощь студенту в выборе темы курсовой работы и разработке плана ее выполнения.
2. Оказать помощь в выборе методики проведения исследования.
3. Дать квалифицированную консультацию по подбору литературных

источников и фактических материалов, необходимых для выполнения курсовой работы.

5. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с разработанным планом.

6. После выполнения курсовой работы дать оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к ней.

7. Провести защиту курсовой работы.

Студент в свою очередь обязан:

- периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки курсовой работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам;

- иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором курсовой работы и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в курсовой работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки;

- творчески воспринимать рекомендации и замечания научного руководителя: он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление курсовой работы полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

На различных стадиях подготовки и выполнения курсовой работы задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения курсовой работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., дает советы по их устранению.

После получения окончательного варианта курсовой работы научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменную рецензию, в которой всесторонне характеризует качество курсовой работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом, мотивирует возможность или нецелесообразность представления курсовой работы на кафедру.

4. ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ

Сразу же после выбора и закрепления темы курсовой работы студент должен заняться подбором и изучением литературы. Этот этап его деятельности должен быть опережающим в силу нескольких обстоятельств.

Во-первых, прежде чем писать работу надо разобраться в том, что уже написано другими. Только тогда становится ясным, какие проблемы актуальны по выбранной теме, что надлежит рассмотреть в своей работе автору курсовой работы.

Во-вторых, в процессе работы над первоисточниками выясняется, что можно и нужно творчески заимствовать из работ других авторов и перенести в собственную работу в качестве базы, используемой для сравнения, противопоставления, развития, перевоплощения.

В-третьих, анализ работ других авторов по теме курсовой работы неизбежно должен присутствовать в качестве составной части работы.

В-четвертых, в информационных источниках находят числовые данные, сведения, которые необходимы для иллюстрации, осуществления расчетов, оценок.

В-пятых, обязательность заполнения библиографического списка работ по теме курсовой работы неизбежно требует от ее автора хотя бы беглого знакомства с этими работами.

Существует два основных способа поиска литературных источников: классический и упрощенный.

При классическом способе подбор литературы производится студентом самостоятельно по предметным каталогам, библиографическим справочникам, реферативным сборникам, информационным листкам, обзорам, базам данных в системе Интернет с учетом выделенных ключевых понятий (слов), характеризующих основное содержание темы курсовой работы. При работе с предметно-тематическим каталогом необходимо просмотреть не только разделы, строго совпадающие с темой курсовой работы, но и разделы по темам, близким к избранной теме. Это довольно сложный и трудоемкий путь.

Проще «зацепиться» за книгу, брошюру, статью, в которой есть ссылки на использованную литературу или даже библиографические списки. Далее происходит цепная реакция развертывания поиска, в ходе которой каждый новый источник расширяет круг представлений о публикациях по теме курсовой работы.

Подбирая литературу, важно помнить, что в курсовой работе следует отражать не только общетеоретическую сторону проблемы, но и действующую практику.

При подборе литературы в основном надо обращаться к изданиям последних лет, поскольку в них:

- наиболее полно отражена действующая практика;
- освещены нерешенные проблемы и даны возможные направления их решения;
- представлены новые разработки, которые возможно будут использоваться в решении проблем по избранной теме.

Подобранные материалы необходимо изучить, соблюдая при этом определенную последовательность. Рекомендуются идти от простого к сложному. Следует начать с литературы, раскрывающей сущность изучаемого вопроса. Для получения общего представления об основных теоретических проблемах темы нужно изучить учебники и учебные пособия. Затем следует перейти к монографиям, инструктивным материалам и научным статьям.

Особенно важно ознакомиться с публикациями по избранной теме в специальных газетах и журналах. Начинать изучение журнальных и газетных статей также лучше с новых, только что опубликованных источников, а затем знакомиться со статьями, изданными в предыдущие годы. Следует также помнить, что обычно в последних по счету номерах периодических изданий приводится перечень статей, опубликованных за весь прошедший год.

При изучении подобранной литературы необходимые материалы должны быть законспектированы. Студент сам выбирает наиболее удобную форму конспектирования материала:

- краткая запись содержания;
- подробный план изложения;
- выписки цитатами;
- фиксирование поставленных проблем и методов их обоснования;
- выделение точек зрения авторов по интересующей проблеме и др.

Конспекты позволят рассмотреть дискуссионные вопросы, излагая мнение конкретных людей, а также избежать включения в работу чужого текста без ссылки на автора. Особое внимание следует обратить на точность выписки цитат, табличного и цифрового материала, а также на четкость записи фамилии и инициалов автора, названия книги и статьи, места издания, года издания и номера страницы, на которой находится цитата или цифра. Эти записи ускоряют работу по оформлению ссылок.

Помимо рукописного конспектирования могут быть сделаны ксерокопии нужных страниц. Если на них нет выходных данных, то следует записать информацию для составления списка литературы.

Конспектирование источников и подбор их по отдельным вопросам позволяет студенту дополнить и улучшить первоначальный вариант плана курсовой работы.

5. СБОР ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Сбор фактического материала - один из наиболее ответственных этапов подготовки курсовой работы. От того насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание научной работы. Состав материалов для выполнения курсовой работы зависит от выбранной темы. Его желательно согласовать с научным руководителем. Однако следует помнить, что за правильность приведенных в работе данных отвечает ее автор.

В процессе сбора конкретной практической информации уточняется и конкретизируется структура курсовой работы. При необходимости структура корректируется в зависимости от выявленной невозможности получения запланированной информации или появления непредусмотренных ранее материалов, по-новому освещающих отдельные стороны проблемы и направления ее решения. В этом случае, не обеспеченный нужной информацией подраздел сокращается, и вводится новый подраздел, более перспективный в свете появившейся информации.

6. СТРУКТУРА И ХАРАКТЕРИСТИКА СОДЕРЖАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Работа над курсовой работой сводится к сочетанию двух видов деятельности структурно-композиционной и сущностно-содержательной.

Структурно-композиционная деятельность представляет процесс формирования структуры курсовой работы по главам и подпунктам глав в соответствии с уже заданной темой, логикой построения работы и взаимосвязей между ее частями. Эта в значительной части методическая составляющая подготовки научной работы сопряжена с необходимостью не только установления и выделения структурных компонентов работы, но и определения хотя бы в общих чертах их содержания.

Сущностно-содержательная деятельность проявляется в формулировании содержания глав и подпунктов глав курсовой работы, наполнении их текстовым, графическим, табличным, цифровым материалом обзорно-аналитического, творческого и рекомендательного характера. Сущностно-содержательная деятельность заполняет структурно-композиционный каркас работы научным материалом таким образом, чтобы в итоге сформировалось целостное творение, ориентированное на достижение целей курсовой работы и согласованное в своих частях в соответствии с единым тематическим замыслом и логикой причинно-следственных связей, присущих исследуемому объекту.

Содержание курсовой работы должно свидетельствовать о достаточно высокой теоретической подготовке студента, которую он должен иметь на данном курсе, и о наличии у автора необходимых знаний по теме работы. Работа должна иметь правильно составленную библиографию, логичную структуру, обеспечивающую раскрытие темы. Должна быть написана грамотно, хорошим литературным и профессиональным языком, иметь правильно оформленный инструментальный аппарат.

Курсовая работа содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение А);
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист курсовой работы содержит следующие элементы:

- полное наименование вышестоящего органа (Министерство образования и науки Российской Федерации), вуза (Смоленский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова» либо Смоленский филиал ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»), и кафедры;
- название дисциплины;
- название темы курсовой работы;
- сведения об исполнителе (Ф.И.О. студента, группа, подпись);
- сведения о научном руководителе (Ф.И.О., должность, ученая степень);

- наименование места и год выполнения;
- сведения о регистрации на кафедре и допуска к защите курсовой работы с указанием даты и подписью научного руководителя.

Оглавление включает порядковые номера и наименование структурных элементов курсовой работы с указанием номера страницы, на которой они помещены. Введение, заключение и список использованных источников не нумеруются. (см. Приложение Б).

Введение характеризует:

- актуальность темы исследования - обоснование теоретической и практической важности выбранной для исследования проблемы;
- объект исследования и предмет исследования — формулировка конкретного вопроса или анализируемой проблемы;
- цель и задачи курсовой работы - краткая и четкая формулировка цели проведения исследования и нескольких задач, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- методы исследования;
- информационная база, которая включает в себя нормативно-правовые документы, работы отечественных и зарубежных ученых, материалы периодических изданий и ресурсы Интернет (электронный и сетевой ресурс);
- структура работы - краткое содержание глав и параграфов основной части работы.

Обоснование актуальности выбранной темы обычно проводится с учетом:

- возросшей потребности разработки в данное время (условия рыночной экономики, преодоление кризисных явлений и др.);
- слабой разработанности темы в отечественной литературе;
- связь с профессиональной деятельностью студента и др.).

Обоснование обычно завершают примерно так: «Все это обусловило выбор темы курсовой работы» или «Этим определился выбор темы курсовой работы».

Затем во введении обозначаются объект и предмет исследования исходя из выбранной темы.

В научных исследованиях объект исследования - это то, что исследуется: явление, порождающее проблемную ситуацию. Это совокупность свойств, связей и отношений, которые существуют независимо от субъекта исследования (исследователя). Объект всегда должен находиться в области данной науки и не выходить за ее пределы.

Предмет формируется (определяется, выявляется) самим исследователем, исходя из накопленных знаний об объекте исследования. Предмет - это то, что в границах научного объекта получает научное объяснение. Это сторона, аспект или точка зрения, с которой исследователь изучает объект, своего рода границы, в пределах которых изучается объект.

Объект и предмет соотносятся между собой как общее и частное. Предмет находится «внутри» объекта, определяя, конкретизируя тему курсовой работы, выявляя главные, существенные признаки объекта, исходя из выбранного направления исследования.

Исходя из объекта и предмета исследования в дальнейшем четко определяются цель и задачи, которые ставит перед собой студент при написании курсовой работы. Цель является конечным результатом исследования, решением научной проблемы. Определение цели происходит на начальном этапе исследования, в процессе работы цель меняется редко, может меняться только ее формулировка.

В соответствии с целью исследования формируется ряд задач. Задачи курсовой работы нетрудно сформулировать, исходя из плана работы, а тем более из уже написанного текста. Задачи, поставленные в начале курсовой работы, могут значительно измениться к моменту ее завершения, так как:

- не всегда удается решить поставленную задачу с помощью известных методик, а смена методики может потребовать изменения задач исследования;
- результаты, полученные во время исследования, могут не соответствовать ожидаемым результатам, что тоже потребует смены задач.

Характеристика задач курсовой работы является определенной частью введения, поэтому описание задач следует начинать с красной строки, выделяя каждую задачу, например:

«Для достижения (исходя из, в соответствии с) указанной (поставленной) цели в курсовой работе требуется решить следующие задачи:

- рассмотреть (изучить, исследовать) ...;
- охарактеризовать (описать) ...;
- проанализировать ...;
- выявить (установить, определить, раскрыть);
- обосновать ...;
- наметить (разработать) пути решения ... и т.п.»

Немало важным во введении, является обоснование используемых методов исследования, которые зависят от сферы деятельности студента и всегда определяются поставленными в работе задачами. Ведь каждая задача требует своего особого подхода. Например, изучая теоретический вопрос, можно использовать такие теоретические методы, как системный, критический, обобщенный, моделирование и т. д. При написании практической части - экспериментальные методы, метод наблюдения, изучения документации и готовых продуктов, метод различных опросов, то есть эмпирические методы.

Далее необходимо охарактеризовать информационную базу курсовой работы, в которую входят нормативно-правовая база исследования, работы отечественных и зарубежных ученых, источники периодической печати и интернет источники, то есть все, что было использовано в ходе написания курсовой работы (проекта).

Завершает введение описание структуры курсовой работы, где дается краткая характеристика главам курсовой работы.

Основная часть курсовой работы может содержать следующие части:

- главы (две);
- параграфы (2-3 в каждой главе);

Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент курсовой работы.

Главы курсовой работы должны быть взаимосвязаны. Рекомендуется, чтобы каждая глава заканчивалась выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала.

В основной части курсовой работы описывается сущность предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по-разному освещаемым в научной литературе) и нерешенным вопросам. Содержание этой части должно показать степень ознакомления студента с поставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области, а также умение работать с фактическим материалом, сжато и аргументированно формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.

Основные теоретические положения и выводы следует иллюстрировать цифровыми и статистическими данными из

статистических справочников, монографий, журнальных статей и других источников.

Цифровой материал приводится, как правило, в виде таблиц. Для наглядности рекомендуется включать иллюстративные материалы (графики, диаграммы, схемы и др.). Все иллюстративные материалы и таблицы следует нумеровать сквозной нумерацией.

Каждая глава должна содержать не менее двух и не более трех структурных элементов (параграфов). При этом необходимо стремиться к пропорциональному (по объему) распределению материала между главами и внутри них. Объем главы основной части курсовой работы не должен быть менее 15 страниц.

Обзорная глава, как правило, носит теоретический характер. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов, научно-методических и законодательных материалов раскрывается сущность и экономическая природа исследуемого в работе явления, дается краткий обзор литературы по избранной теме, критически, в исторической последовательности, рассматриваются точки зрения разных авторов, обосновывается авторская позиция по дискуссионным вопросам темы.

Аналитическая глава строится, главным образом, на анализе конкретного материала по избранной теме.

В этой главе дается всесторонняя характеристика объекта исследования на основе анализа разнообразной информации, собранной на разных уровнях (государства, региона, предприятия), в разных аспектах (отраслевом, территориальном, функциональном и др.) с использованием разнообразных методов (сравнения, обобщения, расчетов на основе экономико-статистических и экономико-математических методов и др.).

Материал этой главы базируется также на тщательном изучении действующего законодательства, инструкций и прочих нормативных материалов.

Собранный и обработанный конкретный материал по теме приводится в виде иллюстраций (аналитических таблиц, схем, диаграмм, графиков и т.д.).

Материалы анализа должны служить базой для последующей разработки конкретных предложений.

Выявленные в ходе анализа недостатки и возможности позволяют разработать конкретные практические рекомендации, предложения и

мероприятия по совершенствованию исследуемых экономических явлений и процессов.

Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер и представлять систему обоснованных организационно-управленческих мероприятий, базой для разработки которых служит произведенный в предшествующей главе анализ исследуемой проблемы, а также имеющийся прогрессивный отечественный и зарубежный опыт, выявленный в процессе разработки теоретической части курсовой работы.

Заключение - краткое изложение основных, наиболее существенных результатов проведенного анализа, сформулированных в виде выводов, соответствующих цели и поставленным во введении задачам исследования.

Заключение служит логическим продолжением основной части работы и «заключает» - завершает ее. Оно не является продолжением текста работы, а составляется на основе написанной работы как краткое изложение главных проблем и положений, изложенных в ней. В заключение не может содержаться новых элементов, не рассмотренных в основной части работы. Оно должно отражать результаты выполнения задач, поставленных во введении. В этом заключается одна из причин, почему введение рекомендуется писать после завершения всей курсовой работы.

Объем заключения должен быть небольшим (примерно 2 - 3 страницы). Искусство составления заключения - это умение в краткой, лаконичной форме показать все самое ценное в законченной работе:

- новые идеи,
- собственный взгляд,
- важность проблем,
- их обоснованность,
- пути решения проблем.

Заключение может содержать предложения и рекомендации, вытекающие из выводов, к которым пришел студент в результате проделанной работы. Они должны быть краткими и четкими, но дающими полное представление об их содержании, значимости и обоснованности. Наличие конкретных предложений и рекомендаций по исследуемым вопросам значительно повышает ценность работы.

Не рекомендуется употреблять общие, неконкретные словосочетания, например, «активизировать работу», «добиться улучшения», «действенно и повседневно контролировать» и т.п.

Заключение начинается с новой страницы. Выводы и рекомендации могут иметь порядковые номера, а могут быть изложены в текстовой форме.

В *списке использованных источников* должен содержать все источники информации, действительно использованные автором при выполнении курсовой работы. В списке источники должны быть пронумерованы (нумерацию дают сквозную для всего списка) и расположены в алфавитном порядке с соблюдением правил библиографического описания. В списке должны найти отражение:

- законодательные акты;
- постановления правительства и местных органов власти;
- положения, инструкции;
- монографии, книги, брошюры;
- статьи в периодической литературе;
- статистические сборники.

Включение в список всей использованной студентом литературы позволяет дать первую (пусть недостаточно обоснованную, но в определенной степени верную) оценку работе по количеству и характеристике использованных источников.

Должны быть представлены основные источники по теме: нормативно-правовые акты, учебная литература, монографические исследования, статьи и др., в т.ч. переведенные на русский язык и на языке оригинала, статистические издания, справочники и интернет-источники.

Список должен содержать не менее 15 - 20 современных источников, изученных студентом (преимущественно даты издания не более 5 лет относительно года написания курсовой работы, кроме исторических тем).

Отдельно в списке выделяется использование источников научной и статистической информации из электронных баз данных (ZNANIUM - специализированный электронный ресурс, который предоставляет возможность работы с каталогом изданий и полной электронной версией книг, выпущенных издательствами Группы компаний «ИНФРА-М»: «Весь мир», ИД «Форум», ИД «Вузовский учебник», «Магистр», «Норма», «Финансы и статистика» и другими издательствами; Система КонсультантПлюс; Научная электронная библиотека eLIBRARY и др.)

На основные приведенные в списке источники должны быть ссылки в тексте курсовой работы в квадратных скобках.

Приложения - вспомогательные иллюстративно-графические, табличные, расчетные и текстовые материалы, которые нецелесообразно (объем более 1 страницы)

Приложения к курсовой работе могут включать в себя:

- материалы, дополняющие текст работы;
- промежуточные вычисления, расчеты, выкладки, чертежи;
- экспериментальные материалы;
- инструкции;
- описание методик, технологий, программных средств и т.п.;
- протоколы испытаний (экспериментов);
- заключения экспертизы, акты внедрения и т.д

Приложения помещают в конце курсовой работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок.

Приложения нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации. Номер приложения размещается в правом верхнем углу над заголовком после слова «Приложение» (например: Приложение А)

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

На все Приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки.

Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте.

7. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В связи с возросшими требованиями к курсовым работам в современных условиях она обязательно должна быть выполнена на компьютере. Это значительно облегчает студенту ее написание с точки зрения внесения коррективов и графического изображения данных. Научному руководителю курсовой работы рукописный текст не только сложно читать, но и возникают затруднения с оценкой качества представленного материала. В печатном виде все неточности и недоработки обнаружить гораздо легче как научному руководителю, так и самому студенту.

Текст курсовой работы представляется на одной стороне стандартного листа формата А 4 (210x297 мм) – см. ГОСТ 2.301-68, белой односортовой бумаги. Ориентация книжная – для текстовой части

курсовой работы, книжная и/или альбомная - для приложений. Текст работы следует формировать, соблюдая следующие правила:

- расстояние между строчками полтора интервала, шрифт - Times New Roman, размер шрифта 14.

Размерные показатели:

□ страницы рукописи должны иметь поля следующих размеров: верхнее и нижнее - по 20 мм, правое - 15 мм, левое - 30 мм;

□ функция переноса - не включена (перенос слов в работе не использовать);

□ на одной странице сплошного текста должно быть 28-30 строк.

Общий объем курсовой работы без приложений не должен превышать 35-40 страниц компьютерного набора. Объем введения: 2-3 стр., заключения: 1-2 стр., основной части: 30-35 стр. Работы сдаются в сброшюрованном виде.

Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа, на котором не проставляется номер страницы, нумерация страниц проставляется с «ОГЛАВЛЕНИЯ» (страница - 2).

Каждый раздел (глава) курсовой работы начинается с новой страницы.

В тексте курсовой работы не должны использоваться сокращения слов и аббревиатуры за исключением общепринятых.

Все таблицы, фактические данные, приводимые в работе, должны быть снабжены сносками под таблицами и рисунками. Указание книг и статей, источников из интернета должно сопровождаться ссылками в квадратных скобках на их номер в списке использованных источников, соответствовать тем же требованиям, что и при составлении списка использованных источников.

Все таблицы и рисунки в тексте курсовой работы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией и иметь названия.

При оформлении текстового, табличного, формульного и иллюстративного материала курсовой работы необходимо руководствоваться - ГОСТ 7.1 -2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 N 332-ст), ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления" (утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28.04.2008 N 95-ст), а также положением о

курсовых работах в Смоленском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Устанавливается следующий порядок расположения частей курсовой работы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, состоящая из двух глав;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист курсовой работы имеет стандартную форму (Приложение 1). Его следует заполнять с особой аккуратностью, так как это «лицо» работы.

Оглавление - включает все заголовки, имеющиеся в работе (Приложение Б).

Каждая структурная часть курсовой работы оформляется с новой страницы. Наименования структурных частей в тексте курсовой работы («ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ») печатаются прописными (заглавными) буквами по центру строки, без подчеркивания жирным шрифтом. Точка в конце наименования не ставится.

Наименования структурных частей (подпунктов глав) печатаются с абзацного отступа с прописной (заглавной) буквы, без подчеркивания, жирным шрифтом, по ширине. Точка в конце наименования не ставится (Приложение В).

Расстояние между заголовком и текстом составляет 3 интервала, а между заголовками главы и подпунктом главы - 2 интервала.

Перенос слов в заголовках глав и подпунктов не допускается.

Курсовая работа оформляется на русском языке.

7.1. Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного

отступа жирным шрифтом (Приложение Г). Номер таблицы проставляется над её названием справа, например: Таблица 1.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в курсовой работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера (например: Данные таблицы 2 показывают..., Результаты расчетов представлены в таблице 2).

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

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, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк (ГОСТ 7.32-2001).

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Размер шрифта в таблице – 12 пт, одинарный интервал.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при переносе таблицы – над каждой частью, являющейся продолжением таблицы. Если в большинстве граф таблицы приведены показатели, выраженные в одних и тех же единицах физических величин, но имеются графы с показателями, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей следует писать наименование преобладающего показателя и обозначение его физической величины (например: Размеры в сантиметрах, Доходы в рублях), а в подзаголовках остальных граф приводить наименование показателей и/или обозначения других единиц физических величин.

При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

7.2. Оформление уравнений и формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A = a:b,$$

(1)

$$B = c:e.$$

(2)

Одну формулу обозначают - (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример - ... в формуле (1).

Порядок изложения в курсовой работе математических уравнений такой же, как и формул.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

Размеры прописных букв и цифр формул – 6-8 мм, строчных -3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений.

На формулы, заимствованные из какого-либо источника, делается ссылка в квадратных скобках: [23, с.50].

7.3 Оформление иллюстративного материала

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации расположенные в основной части курсовой работе, делается обязательная ссылка:

- в круглых скобках, например: *Спрос на товар увеличился вдвое (Рис. 1);*

- в виде оборота, например: *Как видно из рисунка 8, спрос на товар увеличился вдвое;*

(х) - в приложении (например: *Динамика увеличения спроса на товары представлена на рисунке в Приложении А).*

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки, без абзаца.

Иллюстрации, должны иметь подрисовочный текст. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рис. 1. - Детали прибора (Приложение Д).

При ссылаях на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2».

7.4 Обозначение в тексте физических величин

ГОСТ 2.105-95, ГОСТ 8.417-2003
Единицы физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должны быть постоянными.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами (например: 100 м, 150 тыс. руб.), а числа от одного до девяти без обозначения физических величин и единиц счета – словами (например: Объем продаж увеличился в два раза, (ноль в 15 раз)).

Не допускается:
- сокращение обозначений физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр (например: 100 руб., но: стоимость выражается в рублях);

- употребление математических знаков <, >, =, %, № без числового выражения (например: 100 %; но: процент производительности труда равен ста);

- применение математического знака «-» перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»), за исключением формул, таблиц, рисунков;

- отделение (перенос на разные строки или страницы) единиц физических величин от числового значения.

7.5 Оформление сносок и ссылок

ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка: Общие требования и правила составления»
В курсовой работе используются затекстовые ссылки – выносятся за текстовую часть курсовой работы (отсылку). Ссылки на использованный источник даются в квадратных скобках арабской цифрой, которая содержит указание на порядковый номер источника в

перечне использованных источников и номер страницы, например: [23, с.50].

7.6 Состав и оформление списка использованных источников

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

К источникам относятся:

- *нормативные правовые акты* (Конституция РФ, Кодексы, Федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, акты федеральных органов исполнительной власти, технические регламенты и стандарты, правила, инструкции и т.д.);
- *литература*, в т.ч. на иностранных языках (учебники, учебные пособия, монографии, сборники, многотомные издания, статьи из периодических изданий и сборников, рецензии, авторефераты диссертаций, в том числе на электронных носителях);
- *ресурсы Интернет* (сайты, порталы).

В подразделе «Нормативные правовые акты» используемые источники располагаются по степени их значимости.

В подразделе «Литература» используемые источники располагаются в алфавитном порядке по фамилии первых авторов или заглавий изданий (если автор не указан).

Литература на иностранных языках указывается в латинском алфавите и размещается после перечня литературы на русском языке.

Список использованных источников имеет единую сквозную нумерацию, охватывающую все подпункты глав. Количество источников должно быть не менее 20, в том числе не менее 10-15 источников научной литературы (Приложение Е).

В подразделе «Ресурсы Интернет» при составлении ссылок на электронные ресурсы указывается обозначение материалов для электронных ресурсов: [Электронный ресурс]. В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса, в следующей последовательности:

1. системные требования - в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например: Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.;
2. сведения об ограничении доступа - в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только

для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то сведения об ограничении доступа не указываются;

3. дата обновления документа или его части указывается в том случае, если она зафиксирована на сайте;

4. электронный адрес,

5. дата обращения к документу – дата, когда составитель ссылки открывал данный документ и этот документ был доступен (Приложение Е).

При наборе Интернет-адрес зачастую становится ссылкой (цветной шрифт и подчёркивание). Для изменения цвета и исключения подчёркивания необходимо навести курсор на адрес, нажать правую кнопку мышки, щёлкнуть «Удалить гиперссылку».

Образец оформления списка использованных источников представлен в Приложении 6.

7.7 Нумерация страниц

1. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

2. Титульный лист, оглавление и приложения включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Нумерация начинается с «ОГЛАВЛЕНИЕ» (т.е. со страницы 2).

7.8 Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение курсовой работы на последующих его листах.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху с правой стороны страницы слово «Приложение», жирным шрифтом.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой – по центру.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А»,

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Формат приложений А3 (297x420 мм) учитывается как одна страница (Приложение Ж).

8. ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

Выполненная студентом курсовая работа подлежит публичной защите, на которой присутствуют, студенты группы, научный руководитель и второй преподаватель назначенный кафедрой. До этого студент должен получить допуск к защите, который предусматривает определенную последовательность действий с целью заполнения необходимых документов.

Студент допускается к защите курсовой работы, если:

1. Получена положительная рецензия на курсовую работу научного руководителя.

2. Подготовлен доклад и презентация к защите работы.

К защите курсовой работы следует готовиться основательно и серьезно. Студент должен не только написать высококачественную работу, но и уметь защитить ее, так как иногда высокая оценка руководителя снижается из-за плохой защиты.

Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе (вступительном слове), качественно выполненном графическом (демонстрационном) материале, используемом в процессе доклада на защите.

Содержание вступительного слова и графического материала должно быть согласовано с научным руководителем.

Текст доклада должен содержать:

- представление темы курсовой работы, а также интриги, мотивирующей интерес к проблеме;
- состояние проблемы в целом;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- формулировку основной цели исследования;
- уточнение предмета исследования и объекта, на примере

которого проведено исследование;

- постановку задач исследования;
- изложение подхода, методов и последовательности проведенного исследования;
- перечень основных результатов проделанной работы, итоги самостоятельно выполненных расчетов и разработок, важнейшие выводы, рекомендации и предложения.

Для того чтобы доклад звучал более весомо, в текст доклада должны быть включены не только общенаучные, но и специальные термины, непосредственно связанные с проблемами исследования. Доклад должен быть кратким, содержательным и точным. Не следует перегружать его цифровыми показателями, лучше привести лишь те, на которые сделаны ссылки в графическом материале. Время на доклад отводится в пределах 5-7 минут.

Доклад должен сопровождаться демонстрацией графического материала, выполненного в виде рисунков, схем, диаграмм и отражающего основные результаты работы студента по исследуемой теме. Он должен быть выполнен в виде слайдов для показа на экране.

При подготовке доклада необходимо соблюдать структурное и методологическое единство материалов доклада и графического материала.

К защите курсовой работы не допускаются студенты: не представившие в срок работу; представившие работу, не отвечающую предъявляемым требованиям по своему содержанию или оформлению.

9. РЕКОМЕНДАЦИИ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Электронная презентация в редакторе Power Point является иллюстративным материалом к докладу при защите курсовой работы и представляет собой совокупность слайдов, раскрывающих основное содержание курсовой работы, выполненной студентом.

Электронная презентация включает:

- титульный лист с указанием темы курсовой работы; Ф.И.О. студента - 1 слайд;
- цель задачи, объект, предмет и методы исследования - 1-2 слайда;
- результаты проведенного анализа исследуемой области, научное или экономическое обоснование основных параметров и характеристик,

трактовку полученных результатов в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем, которые размещаются на отдельных слайдах и озаглавливаются - 4-10 слайдов.

Объем презентации, как правило, составляет 10-15 слайдов.

Слайды обязательно должны быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст.

Продолжительность доклада (презентации) составляет 5 - 7 минут.

Материал, используемый в докладе (презентации), должен строго соответствовать содержанию курсовой работы.

10. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями курсовая работа сдается на кафедру, где регистрируется в специальном журнале регистрации курсовых работ) и передается научному руководителю, который оценивает работу и подписывает ее в срок от 5-и до 10-и рабочих дней с момента ее регистрации в журнале регистрации курсовых работ.

В случае положительного отзыва научного руководителя курсовая работа допускается к защите.

Курсовая работа передается на кафедру за неделю до даты защиты с заполненным отзывом научным руководителем на курсовую работу (кроме пунктов 2 – 4) (Приложение К). Заведующий кафедрой может на свое усмотрение проверить содержание и оформление курсовой работы в соответствии с заполненным отзывом.

Дата защиты курсовой работы определяется отделом высшего образования и согласовывается с кафедрой.

Защита состоит из доклада студента по теме курсовой работы в течение 5-7 минут с презентацией и ответов на вопросы преподавателя. Студент должен: логично построить сообщение о выполненной работе, обосновать выводы и предложения; показать понимание теоретических положений, на основе которых выполнена работа; показать самостоятельность выполнения работы; дать правильные ответы на вопросы.

К защите курсовой работы студент допускается, если руководителем подписаны титульный лист и отзыв с заполненными разделами с 1 по 3 (кроме пунктов 2 - 4)

Защита курсовой работы проводится установленное расписанием время. На защите, кроме научного руководителя, присутствует

сопреподаватель, назначенный кафедрой, студенты и другие заинтересованные лица.

Процедура защиты такова. Научный руководитель объявляет о начале очередной защиты, называет фамилию студента, затем предоставляет слово для выступления студенту.

Студент выступает с подготовленным докладом, свободно излагая материал, активно используя подготовленные графические материалы. Выступление студента должно быть четким, лаконичным, в рамках отводимого для его доклада времени.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 15 минут, в том числе не более 5 — 7 минут предоставляется студенту для сообщения содержания курсовой работы.

В докладе студент должен назвать тему курсовой работы, обосновать ее актуальность. Далее следует раскрыть основное содержание работы. Для большей наглядности и доступности понимания материала студент должен активно использовать подготовленные таблицы и схемы, иллюстрирующие основные положения работы.

Во время выступления студент может пользоваться своими записями, тезисами, развернутым планом, но не должен сводить его к простому чтению заранее подготовленного текста.

После доклада научный руководитель и преподаватель задают студенту вопросы. Цель защиты - выявить глубину знаний студента и самостоятельность выполнения курсовой работы. Поэтому вопросы задаются как непосредственно связанные с темой курсовой работы, так и близкие к ней по смыслу. Ответы на вопросы должны быть убедительными, теоретически обоснованными, при необходимости подкрепленными цифровым материалом, но при этом максимально краткими, концентрированно содержащими только суть вопроса. Количество вопросов, задаваемых студенту при защите курсовой работы, не ограничивается.

Студент должен отвечать на вопросы сразу. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться любыми материалами своей курсовой работы.

11. ОЦЕНКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Для студентов, обучающихся на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования

Решение об оценке курсовой работы и ее защиты принимается на закрытом заседании, совместно научный руководитель и сопреподаватель с учетом следующих характеристик:

1. Новизна разработки.
2. Практическая значимость.
3. Качество оформления работы (соответствует требованиям, указанным в методических рекомендациях).
4. Качество подготовки презентации по теме курсовой работе к докладу.
5. Качество подготовки доклада по теме курсовой работе и его защита.
6. Качество ответов на вопросы членов комиссии.

Оценка новизны проводится следующим образом:

- оценка «отлично» ставится в том случае, когда студентом в работе решены задачи, отличающиеся существенной новизной (пересмотрены старые знания с помощью новой методологии, методики и с новых позиций, если при этом знания претерпевают существенное приращение либо иную структурную организацию, открывающую новые возможности для приращения; обобщены и всесторонне исследованы ранее известные материалы, которым была придана не имевшая ранее места обзримость, или разрозненный ранее материал был подчинен единым принципам, приведен в систему; выявлены новые закономерности и связи);
- оценка «хорошо» ставится в том случае, когда студентом на хорошем уровне решены задачи, отличающиеся новизной;
- оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, когда студентом решены традиционные задачи;
- оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, когда поставленные в работе задачи не решены.

Оценка практической значимости проводится следующим образом:

- оценка «отлично» ставится в том случае, когда у студента проведен детальный анализ объекта и предмета исследования, с четким обозначением выводов и предложений;
- оценка «хорошо» ставится в том случае, когда у студента проведен детальный анализ объекта и предмета исследования, однако выводы и предложения, носят обобщенный, не конкретный характер;

- оценка «удовлетворительно» ставится в случае, когда у студента проведен поверхностный анализ объекта и предмета исследования, без четкого обозначения выводов и предложений;

- оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, когда у студента отсутствует анализ объекта и предмета исследования, нет выводов и предложений.

Оценка качества оформления работы проводится следующим образом:

- оценка «отлично» ставится в случае оформления работы в печатном виде с соблюдением ЕСКД, ГОСТов;

- оценка «хорошо» ставится в случае оформления работы в печатном виде с несущественными нарушениями требований ЕСКД и ГОСТов;

- оценка «удовлетворительно» ставится в случае оформления работы в печатном виде с некоторыми нарушениями требований ЕСКД и ГОСТов;

- оценка «неудовлетворительно» ставится в случае оформления работы в печатном виде с грубыми нарушениями ЕСКД и ГОСТов.

Оценка качества подготовки презентации по теме курсовой работе к докладу проводится следующим образом:

- оценка «отлично» ставится в случае широкого применения в работе профессиональных компьютерных программ;

- оценка «хорошо» ставится в случае эпизодического применения в работе профессиональных компьютерных программ;

- оценка «удовлетворительно» ставится в случае применения компьютерных программ лишь для печати текстового материала;

- оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, когда компьютерные программы в работе не использовались.

Оценка уровня доклада проводится следующим образом:

- оценка «отлично» ставится в случае лаконичного доклада, дающего полное представление о работе;

- оценка «хорошо» ставится в случае лаконичного доклада, не дающего, однако, полного представления о работе;

- оценка «удовлетворительно» ставится в случае нечеткого, растянутого доклада, не дающего полного представления о работе;

- оценка «неудовлетворительно» ставится в случае нечеткого, прерывающегося доклада, не дающего представления о работе.

Оценка уровня ответов проводится следующим образом:

- оценка «отлично» ставится за четкие, лаконичные,

исчерпывающие ответы;

- оценка «хорошо» ставится за нечеткие, но исчерпывающие ответы;

- оценка «удовлетворительно» ставится за нечеткие, неполные ответы;

- оценка «неудовлетворительно» ставится за отсутствие ответов на поставленные вопросы.

Рекомендуется следующий порядок оценки курсовой работы:

1. Научный руководитель и преподаватель по результатам защиты производят оценку курсовой работы каждого студента по 6 указанным выше характеристикам, руководствуясь вышеизложенными рекомендациями.

2. На основании открытой дискуссии между преподавателями для каждой курсовой работы определяются средние значения всех шести характеристик. Решения принимаются коллегиально.

3. На основании алгоритма, принятого на данный момент в Филиале, определяется итоговая оценка каждого студента.

После подведения итогов научный руководитель объявляет студентам оценки.

Для студентов, обучающихся на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования

Студенты, обучающиеся по образовательным программам, реализуемым на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (третьего поколения) оцениваются по 100-балльной шкале оценок знаний.

Решение об оценке курсовой работы принимается комиссией (в состав которой входит научный руководитель и второй преподаватель, согласно индивидуальному плану преподавателя на текущий год) по результатам анализа предъявленной курсовой работы, доклада, презентации студента на защите и его ответов на вопросы.

При рейтинговой системе курсовая работа оценивается дифференцированно по 100-балльной системе, в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов. Перевод оценки из 100-балльной в 4-х балльную систему осуществляется следующим образом:

100 – 85 баллов – оценка «отлично»,

84 – 70 баллов – оценка «хорошо»,

69 – 50 баллов – оценка «удовлетворительно»,

менее 50 баллов – оценка «неудовлетворительно», при этом:

- 100 – 85 баллов или оценку «отлично» получают 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, а также подготовка презентации и доклада с применения профессиональных компьютерных программ, ответы на вопросы - четкие, лаконичные, исчерпывающие.

- 84 – 70 баллов или оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе, выполненной на достаточном теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества, а также подготовка презентации и доклада с эпизодическим применением профессиональных компьютерных программ, ответы на вопросы - нечеткие, но исчерпывающие.

- 69 – 50 баллов или оценку «удовлетворительно» имеют работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройного их изложения, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения, а также применение компьютерных программ лишь для печати текстового материала, ответы на вопросы - нечеткие, неполные ответы.

- менее 50 баллов или оценку «неудовлетворительно» студенты получают в случае, когда не могут ответить на замечания рецензента, не владеют материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы, а также когда компьютерные программы в работе не использовались, отсутствие ответов на поставленные вопросы.

Оценка курсовой работы заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку за подписью научного руководителя.

Студент, не предъявивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший её по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Курсовые работы после их защиты должны сдаваться на кафедру.

Наименование вида курсовой работы и дисциплина, по которой она выполняется, вносятся в экзаменационные ведомости и зачетные книжки студентов.

8.7 Согласно сводной номенклатуре дел курсовые работы хранятся на кафедрах в течение двух лет.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2014).
2. Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014 N 31402).
3. ГОСТ 2.301-68 «Единая система конструкторской документации. Форматы».
4. ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам».
5. ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
6. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
7. ГОСТ 8.417-2003 «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин».
8. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».
9. ГОСТ 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и сочетаний на русском языке. Общие требования и правила».
10. МС ИСО 9001:2008 «Системы менеджмента качества. Требования».
11. Положение о курсовых работах в Смоленском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» от 01.09.2014 г.
12. Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» утвержденное протоколом № 10 Ученого совета РЭУ им. Г.В. Плеханова от 28.04.2014 г.
13. Положение о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
(Смоленский филиал ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»)

Кафедра _____

Курсовая работа

по дисциплине: _____

на тему: _____

Выполнил (а) студент (ка) _____ курса
_____ группы _____ формы обучения
семестр _____

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Руководитель: _____
(должность, учёная степень)

(Ф.И.О.)

Отметка о допуске (недопуске) к защите

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись руководителя)

Рег. номер _____

(дата)

г. Смоленск
201_г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....3

Глава 1. Теоретические основы организации розничной торговли на современном этапе

 1.1 Классификация предприятий розничной торговли в России и за рубежом.....5

 1.211

 1.316

Глава 2. Стратегии развития современных форматов розничной торговли России

 2.1 Анализ насыщенности современными форматами розничной торговли России.....21

 2.2 Основные направления развития розничной торговли в стране.....26

 2.331

Заключение.....36

Список использованных источников.....39

Приложения.....41

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

Таблица 1

Динамика численности занятых, безработных и экономически активного населения
России

Период	Численность, тыс. человек			Уровень, %	
	занятых	безработных	экономически активных	безработицы	занятости
Базисный год (2010)	68603	5208	73811	7,056	92,944
Отчетный год (2014)	69189	4999	74187	6,738	93,262
Коэффициент роста	1,008542	0,959869	1,005094	0,954932	1,003421

Таблица 2

Международная миграция (человек)*

Наименование	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Прибывшие в Российскую Федерацию - всего	597651	359330	184612	129144	119157	177230	186380	286956
Выбывшие из Российской Федерации - всего	232987	145720	106685	94018	79795	69798	54061	47013

*Российский статистический ежегодник. – М.: Росстат, 2008, с. 234

Образец оформления переноса таблицы на другую страницу

Продолжение таблицы 2

Наименование	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Прибывшие в Российскую Федерацию - всего	597651	359330	184612	129144	119157	177230	186380	286956
Выбывшие из Российской Федерации - всего	232987	145720	106685	94018	79795	69798	54061	47013

ПРИМЕРЫ ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

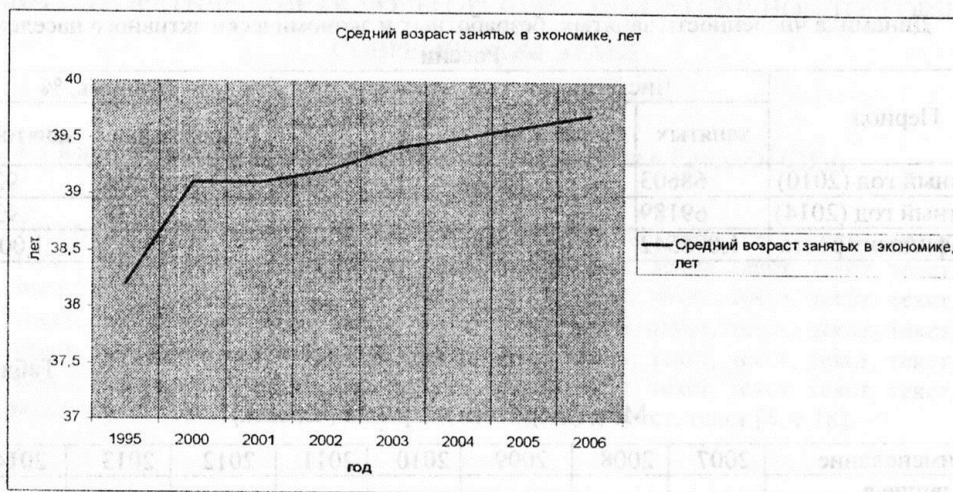
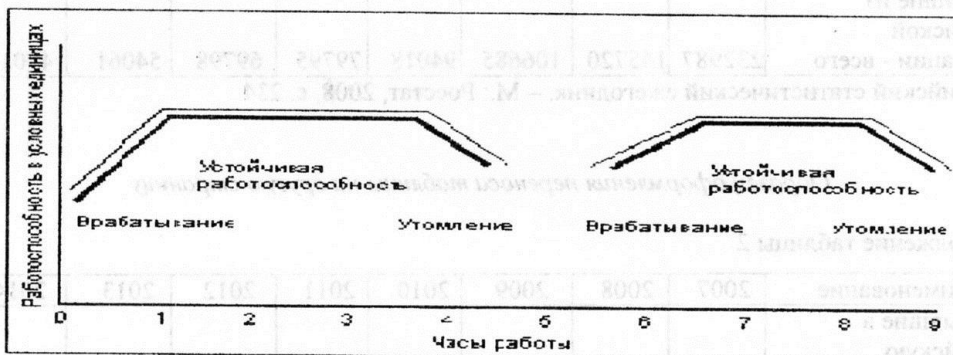


Рис. 1. Средний возраст занятых в экономике



Источник: Ильин О.И., Сидорова В.Н. Эргономика. Учебное пособие. – М.: Рос.экон.акад. им. Г.В.Плеханова, 2001, с.37

Рис. 2. Фазы рабочего периода

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные правовые акты

1. Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.].
2. ГОСТ Р 51773-2009. Торговля. Термины и определения.
3. СанПиН 2.3.2.1078-2001 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» / Утв. главным государственным санитарным врачом РФ 06.11.2001 № 36.

Литература

4. Жуков Ф.В., Шевченко О.В., Ганцов Ш.К. Состояние и перспективы инструментальной оценки сорта меха // Румянцевские чтения. Экономика государство и общество в XXI веке: материалы международной научно-практической конференции. – М.: Изд.-во РГТЭУ, 2011. – С. 152-154.
5. Зарецкая Г.П., Быстрова С.В. Исследование физико-механических свойств пакетов верхней одежды из кожи // Кожевенно-обувная промышленность. – 2008. – № 5. – С. 43-44.
6. Иванова В.Я., Голубенко О.А. Товароведение и экспертиза кожевенной продукции. – М.: Дашков и К, 2011. – 355 с.
7. Маркетинг: основы теории и практики: учебник / В.И. Беляев. – М.: Кнорус, 2011. – 680 с. // ЭБС «ZnaniUM.COM» [Электронный ресурс]. – Сетевой режим доступа: <http://www.znaniUM.com>
8. Таганова Н.С. Влияние экструдата ржи на потребительские свойства хлеба: Автореф. дис. ... канд. техн. наук. – М., 2008. – 23 с.
9. Формирование информационной культуры личности в библиотеках и информационных учреждениях: учебно-методическое пособие / Н. И. Гендина [и др.]. – 2-е изд., перераб. – М.: Школьная библиотека, 2011. – 296 с.
10. Franke, J. Einführung in die Statistik der Finanzmärkte / J.Franke, W.Hardle, C.Hafner. – Berlin.: Springer, 2001. – 358s.
11. Schade, P. Wirtschafts und Rechtsbegriffe Europas: Institutionen, Aufgaben, Ziele; Lexikon zur Europaeischer Einigung und Integration. / P. Schade. – Berlin: Walhalla, 1994. – 253s.

Периодические издания

12. Авдеенко Ю. Л., Хмельницкий О. К., Абросимов, А. Ю. Особенности потребительских предпочтений жителей Санкт-Петербурга (по данным выборочного исследования) // Вопросы маркетинговых исследований. - 2001. - № 3. - С. 22-26.
13. Mank R., Kala H., Strube M. Dastellung und Testung von Polymerpharmaka // Die Pharmazie. - N 10. - S. 692-693.

Ресурсы Интернет

14. Материалы международного семинара «Интеграция российской высшей школы в общеевропейскую систему высшего образования: проблемы и перспективы» // Журнал Санкт-Петербургский Университет – 2011. – № 4-5. Режим доступа: http://bologna.mgimo.ru/documents.php?cat_id=19&doc_id=112 (дата обращения 18.01.2012).

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЯ

Управленческая структура СОК «Смена»



ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

ОТЗЫВ
на курсовую работу

Раздел 1.

Кафедра _____

Дисциплина _____

Тема _____

Студент (Ф.И.О.) _____

Курс _____

Группа _____

Руководитель курсовой работы _____

Раздел 2. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»

1.	Тема и (или) содержание работы не относится к предмету дисциплины	
2.	Работа перепечатана из Интернета или других информационных источников	
3.	Неструктурированный план курсовой работы	
4.	Объем работы менее 15 листов машинописного текста	
5.	В работе отсутствуют ссылки (сноски) на нормативные и другие источники	
6.	Оформление курсовой работы не соответствует требованиям Смоленского филиала ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»	

Раздел 3. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы
1.	Содержательная составляющая	
1.1	Степень раскрытия темы	
1.2	Полнота охвата научной литературы	
1.3	Использование нормативных актов	
1.4	Индивидуальность подхода к написанию КР	
1.5	Последовательность и логика изложения материала	
	Итого по содержательной составляющей (максимум 40 баллов)	
2.	Оформление и информационное сопровождение работы	
2.1	Качество оформления, язык, стиль и грамматический уровень работы	
2.2	Использование иллюстративного материала (рисунки, таблицы, графики, диаграммы и т.п.)	
	Итого по оформлению и информационному сопровождению работы (максимум 20 баллов)	
3	Защита (максимум 40 баллов)	
4	Всего:	

Дополнительные замечания _____

Оценка (прописью) _____

Научный руководитель _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.