

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

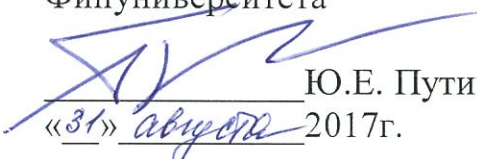
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

(Санкт-Петербургский филиал)

**Кафедра «Менеджмент»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского  
филиала  
Финуниверситета

  
Ю.Е. Путихин  
«31» августа 2017г.

**ШАМИНА Л.К.**

**Методические рекомендации по написанию курсовой работы**

Для бакалавров, обучающихся по направлению *Бакалавров*

38.03.01 «Менеджмент»

*Одобрено кафедрой «Менеджмент»*

*(протокол №1 от 28 августа 2017 г.)*

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ 2017**

## СОДЕРЖАНИЕ

Цель и задачи курсовой работы .....	3
Определение темы курсовой работы .....	4
Подбор литературы и изучение материалов .....	5
Руководство курсовой работой .....	7
Составление проекта плана работы и его окончательного варианта.....	7
Структура и порядок выполнения курсовой работы.....	8
Защита курсовой работы .....	10
Контроль кафедры за ходом написания работы.....	11
Порядок размещения ЭКР .....	11
на информационно-образовательном портале Финуниверситета .....	11
Ответственность за выполнение Регламента.....	12
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	13

## Цель и задачи курсовой работы

Курсовая работа – это самостоятельная разработка конкретной темы по изучаемой дисциплине с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки. Курсовая работа является одной из форм текущего контроля самостоятельной работы студента.

Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению курсовой работы, а также критерии ее оценки предназначены для студентов, обучающихся на очной форме обучения в Финансовом университете при Правительстве Российской Федерации, по программе подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент» в соответствии с учебным планом.

Написание курсовой работы является важным звеном в выработке навыков самостоятельного изучения науки, глубоком усвоении положений, выводов, законов, с целью приобретения опыта самостоятельного получения и накопления знаний.

**Цель написания курсовой работы** – углубленное изучение наиболее важных и сложных проблем экономической теории, имеющих непосредственное отношение к российской действительности, с учетом особенностей и потребностей профиля. Являясь важным элементом процесса подготовки высококвалифицированного специалиста, написание курсовой работы предполагает необходимость изучения научной литературы, сопоставления идей и мнений различных экономистов по заинтересовавшей студента проблеме и выбранной теме.

### **Задачи курсовой работы:**

– научиться самостоятельно отыскивать необходимую информацию, т.е. работать с библиографией, библиотечными каталогами, подбирать необходимый материал, в том числе с использованием возможностей глобальных информационных сетей;

– ознакомиться с содержанием научных исследований по выбранной тематике, исторической ретроспективой и прогнозами развития;

– овладеть навыками сбора и анализа статистической информации;

– научиться самостоятельно излагать материал, выявлять проблемы, высказывать свои взгляды и делать самостоятельно обоснованные выводы;

– реализовать навыки ведения научно-исследовательской работы, полученные в процессе обучения на предыдущих курсах;

– приучиться выполнять формальные и редакционные требования, предъявляемые к оформлению работы.

## Определение темы курсовой работы

Курсовая работа подготавливается студентом самостоятельно, должна носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенной к научному исследованию. При этом исполнитель может выбирать тему из предложенных направлений тем, учитывая при формулировке темы специфику профиля, по которому он проходит обучение. Кроме этого следует принимать во внимание свои научные и будущие профессиональные интересы.

В обоснованных случаях тема может быть избрана студентом вне списка, но в любом случае она должна быть связана с вопросами профиля и согласована с научным руководителем.

Тема работы может быть сформулирована студентом исходя из желания восполнить недостаток знаний в какой-то области, лучше подготовиться к предполагаемой будущей работе, а также определиться под воздействием тематики научного студенческого кружка или возможности использования интересных практических материалов.

Допускается выполнение работы на одинаковую тему группе студентов. Такая ситуация правомерна при существенном различии направленности работ и различным использованием рекомендуемого материала.

Направления тем курсовых работ и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения студентов в начале четвертого семестра.

В методических рекомендациях устанавливается конечный срок выбора темы. За студентом, не определившим к этой дате круг своих интересов, тема закрепляется научным руководителем.

Закрепление тем курсовой работы за студентами (по группам) осуществляется с использованием соответствующей формы, которая представлена в таблице.

### Форма для закрепления тем курсовой работы за студентами:

Заведующему кафедрой «Менеджмент»  
Шаминой Л.К.  
студентов 2 курса Финансово-  
экономического факультета  
учебной группы \_\_\_\_\_

Заявление

Просим Вас утвердить темы курсовых работ:

№	ФИО студента	№ направления	Название темы	подпись
---	--------------	---------------	---------------	---------

		темы из списка рекомендуемых		
1				
2				
3				

Заявление студентов учебной группы по представленной форме староста группы представляет на кафедру не позднее срока, установленного для выбора темы курсовой работы.

Закрепление тем курсовой работы за студентами и назначение руководителей оформляется распоряжением курирующего проректора.

Изменение или уточнение темы курсовой работы возможно не позднее, чем за месяц до установленного срока защиты курсовой работы на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем, на имя заведующего кафедрой и утверждается заведующим кафедрой. Кафедра готовит проект распоряжения об изменении или уточнении темы курсовой работы, руководителя. Изменение и уточнение тем курсовой работы и руководителя оформляется распоряжением курирующего проректора.

### **Подбор литературы и изучение материалов**

При подготовке курсовой работы студенту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме. Выбор литературы осуществляется студентом самостоятельно с помощью руководителя работы.

Изучение литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, а также рекомендуемых источников к планам семинарских и практических занятий.

Изучение литературы по выбранной теме целесообразно начинать с просмотра нескольких учебников по дисциплине. Это позволит получить общее представление о вопросах исследования. Для полного и правильного раскрытия содержания избранной темы необходимо также:

- изучить научные работы по данной проблеме отечественных и зарубежных ученых;
- собрать статистические данные, публикуемые в периодической печати и статических сборниках.
- изучить статьи по избранной теме, публикуемые в экономических журналах, напр.: «Вопросы экономики», «Российский экономический журнал», «Финансы», «Экономист», «Мировая экономика и международные отношения», «Вестник Финансового университета», «Вестник Московского

университета», «Банковское дело», «Деньги и кредит», «Мир новой экономики», «Эксперт», «Экономика и жизнь» и др.

Дальнейший поиск необходимой информации предполагает знакомство с тремя группами источников.

Официальные документы – это Конституция Российской Федерации, законодательные акты, постановления Правительства Российской Федерации и т.п.

Монографии, коллективные работы, сборники научных трудов:

– учебная литература: учебники, учебные пособия и т.д.;

– монографии, коллективные работы, сборники трудов, различные справочники, энциклопедии.

Статьи из периодических изданий: Именно в этой группе в основном содержатся новые сведения и факты, приводятся последние цифровые данные: журнальные и газетные статьи, аналитические и статистические материалы, и т.п.

Интернет-ресурсы.

Чтение монографий и статей нужно начинать в порядке, обратном хронологическому, т.е. вначале целесообразно изучить самые свежие публикации, затем – прошлогодние, потом – двухгодичной давности и т.д. Помимо книг и статей следует пользоваться экономическими энциклопедиями, словарями и статистическими справочниками.

Не нужно заимствовать текст из источников дословно. Механическое списывание опубликованных работ не принесет удовлетворительной оценки.

Необходимо использовать творческий подход к использованию собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные.

При использовании в материалах курсовой работы информационных источников на них необходимо делать постраничные ссылки по тексту с указанием выходных данных источника. Особое внимание необходимо обратить на точность выписки цитат, табличного и цифрового материала, а также на четкость записи полного названия источника; фамилия и инициалы автора, название книги или статьи, место издания, год издания и *обязательно номер страницы, на которой находится цитата или цифра.*

При подборе материалов, используемых в курсовой работе можно использовать следующие формы: краткая запись содержания, подробный план изложения, выписка цитатами, фиксирование поставленных проблем и методов их обоснования, выделение точек зрения авторов по интересующей проблеме.

Главное в изучении литературы – это подбор и систематизация

материала в соответствии с планом работы. Овладение этой работой позволяет по-новому изложить известный материал, сопоставить различные точки зрения, сформировать собственный взгляд на проблему, что служит основой самостоятельного выполнения курсовой работы.

### **Руководство курсовой работой**

Назначение руководителей курсовой работы осуществляется из числа преподавателей кафедры «Менеджмент»: профессоров, доцентов, старших преподавателей.

Основными функциями руководителей курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- рекомендации студенту в подборе необходимой литературы и фактического материала;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу с указанием предварительной оценки (примерная форма отзыва руководителя содержится в приложении 1).

### **Составление проекта плана работы и его окончательного варианта**

Составление плана работы - важнейший этап в подготовке курсовой работы. Он определяет направленность работы, ее соответствие специфике предмета и объектов изучаемой дисциплины, самостоятельность и проблемность выполнения работы студентом, ее исследовательский характер. План отражает основную идею работы.

План курсовой работы, как правило, должен состоять из введения, 2-3 вопросов (пунктов) содержательной части, заключения, списка используемых источников и Интернет-ресурсов и, возможно приложений. Формулировки пунктов плана определяются целевой направленностью работы, исходя из ее задач. Вопросы плана должны иметь высокий уровень исследовательской направленности: «проанализировать действующую практику», «охарактеризовать причины», «обосновать необходимость», «наметить пути решения» и др.

Проект плана разрабатывается студентом, как правило, после рассмотрения учебной литературы. Он может представлять собой более развернутую программу (концепцию работы), приспособленную для сбора материала. Окончательный вариант плана при более глубоком изучении материалов темы корректируются, если в этом есть необходимость. Студент самостоятельно разрабатывает план работы и в обязательном порядке

согласовывает его с научным руководителем.

### **Структура и порядок выполнения курсовой работы**

Курсовая работа должна содержать: введение, основную часть, заключение, список используемых источников и Интернет-ресурсов, приложения.

**ВВЕДЕНИЕ К РАБОТЕ.** Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы в целом и применительно к конкретному хозяйствующему субъекту; выделены предмет и объект исследования. Наряду с этим в нем должны быть четко и кратко определены, обоснованы и сформулированы цель и задачи курсовой работы, а также раскрывается структура работы. Введение целесообразно писать после того, как будет написана основная часть курсовой работы.

Введение характеризует информационную базу, отмечает ограничения темы и особенности работы. Во введении не рассматривается содержательная часть работы; оно предваряет работу, поясняет ее назначение, направленность и особенности. Объем введения, как правило, не должен превышать 2 страниц.

а) Обоснование выбора темы характеризует ее актуальность, возросшую потребность разработки в наши дни; слабую разработанность в отечественной литературе и другие моменты, повлиявшие на выбор темы. Необходимо аргументировать, в силу чего именно эта проблема значима для исследования.

б) Основной частью введения является формулировка цели и задач, поставленных при написании работы. В общем, цель соответствует названию самой работы или ее содержанию. При этом используются обороты вида: *«Цель работы заключается в изучении...»*; *«Целью данной работы является исследование...»* и подобные. У работы может быть только одна цель.

Задачи работы не трудно сформулировать исходя из плана, а тем более из написанного текста (рассмотреть, охарактеризовать, проанализировать, обосновать, наметить пути...). Так как характеристика задач является центральным моментом введения, то его начинают с красной строки, выделяя также каждую задачу. Структура задач - это названия или содержание глав вашей работы. Как правило, количество задач равно количеству глав.

в) Во введении должна быть охарактеризована информационная база работы, что призвано подтвердить достоверность аналитических обзоров, записок. В курсовой работе оно может уместиться на нескольких строчках, но его наличие обязательно как атрибута исследовательской работы:

«...использована отечественная и переводная учебная и периодическая



литература, а также материалы статистических сборников, практические материалы хозяйствующего субъекта...» и др. приводится также характеристика электронной информации – 1 абзац.

Во введении должна быть охарактеризована структура работы. То есть прописывается, что работа состоит из введения, двух глав и заключения и к каждому из пунктов прописывается краткое содержание в двух – трех предложениях. Важно обратить внимание на то, что описание структуры и содержания работы не могут быть приведены вместо характеристики поставленных задач.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ.** Основная часть работы должна содержать необходимые материалы для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения. Заголовка "Основная часть" в курсовой работе не должно быть.

Последовательность написания основной части курсовой работы должно быть следующим:

1. Теоретическая глава, раскрывающий на основе обобщения материалов различных источников сущность и тенденции развития теории исследуемого вопроса темы, методов и методик его исследования (вопросы сущности теории предмета, политические или правовые аспекты предмета исследования).

2. Аналитическая глава, содержащая критический анализ возможных методов исследования предмета и объекта темы работы и устанавливающая их недостатки, ограничения в применении, потенциальные достоинства, перспективные возможные области практического использования. Анализируется социально-экономическое развитие хозяйствующего субъекта, предмет исследования и *выявляются недостатки* в развитии экономической безопасности хозяйствующего субъекта (дается анализ социально-экономического развития объекта исследования, анализ предмета исследования в выбранном хозяйствующем субъекте, описываются результаты анализа по предмету исследования с выявлением негативных моментов и направлений их изменений).

Каждый из перечисленных выше пунктов должен иметь конкретное наименование, привязанное к теме курсовой.

Общий объем основной части должен составлять примерно 20 страниц.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ.** Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы и указание на недостатки и проблемы теоретического и/или практического характера, которые выявлены в процессе исследования. Целесообразно также привести перспективы развития по рассмотренного в курсовой вопроса. В заключении не может

содержаться новых моментов, не рассмотренных в основной части работы. Оно не является продолжением текста работы, а краткими выводами ее содержания. Редакционно заключение может повторять выписки из основной части работы. Искусство составления заключения – это умение в краткой, лаконичной форме показать все самое ценное в работе: новые идеи, собственный взгляд, важность проблем, их обоснованность, пути решения проблем, предложения. В заключении поставленные задачи звучат в утвердительной решенной форме: *«рассмотрены, проанализированы, разработаны...»*. Объем заключения - не более 2-3 страниц.

Общий объем курсовой работы без приложений составляет 25-30 страниц.

Курсовая работа, оформленная в соответствии с требованиями (см. приложение 2), подписывается студентом и представляется на электронном и бумажном носителях на кафедру не позднее чем за три недели до установленного срока защиты курсовой работы, в котором, в соответствии с учебным планом на текущий год, запланировано выполнение курсовой работы.

Руководитель проверяет курсовую работу и составляет о ней письменный отзыв, и при условии положительной оценки допускает курсовую работу к защите.

Курсовая работа в обязательном порядке проверяется руководителем курсовой работы в системе «Антиплагиат».

Руководитель курсовой работы обязан предупредить студента о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах неправомерных заимствований, и о необходимости самостоятельной проверки текста до ее сдачи на кафедру.

В случаях выявления более 15 % неправомерных заимствований в объеме курсовой работы, руководитель возвращает курсовую работу на доработку.

Курсовая работа не подлежит рецензированию.

Перед представлением окончательного варианта курсовой работы студент проводит самопроверку с использованием Чек-листа (Приложение 7)

### **Защита курсовой работы**

Завершающим этапом выполнения студентом курсовой работы является ее защита. Студент обязан явиться на защиту курсовой работы в назначенное ведущим преподавателем время.

Заслушивание и оценка проводится группой преподавателей – научных руководителей курсовых работ в назначенное время защиты.

Защита курсовой студентом осуществляется в форме демонстрации

презентации и выступления с докладом. На выступление студенту отводится 5-6 минут. Далее присутствующие научные руководители задают вопросы по курсовой работе.

Результат защиты курсовой работы студента оценивается по бально-рейтинговой и пятибальной системам. Кафедра разрабатывает критерии оценки, в соответствии с которыми устанавливается качество сформированности у студента компетенций, которые он должен приобрести при подготовке курсовой работы и продемонстрировать в ходе ее защиты, а также уровень знаний, владений (навыков), которые студент должен продемонстрировать для подтверждения освоенных компетенций.

Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») проставляется в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость для защиты курсовых работ. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. Полное наименование курсовых работ вносится в зачетную книжку и приложение к диплому.

Студент, не представивший курсовой работы или получивший неудовлетворительную оценку, не допускается к экзамену по соответствующей дисциплине.

#### **Контроль кафедры за ходом написания работы**

Кафедра систематически осуществляет контроль за ходом подготовки и защиты курсовых работ. В начале семестра студенты получают тематику курсовых работ. Утверждается график выполнения работ студентами: сроки закрепления тем за студентами; представление руководителю планов работ со списком изученной литературы; дата сдачи работ студентами на кафедру или научному руководителю; конечный срок защиты работ. Научный руководитель доводит эти сроки до студентов, дифференцируя их по согласованию с исполнителями в сторону сокращения. Рассмотрение итогов защиты курсовых работ выявляет сильные и слабые стороны в студенческих работах, намечает направление пересмотра тематики, вносит коррективы в критерии оценок и др.

#### **Порядок размещения ЭКР**

##### **на информационно-образовательном портале Финуниверситета**

Загрузка ЭКР на портал осуществляется обучающимися самостоятельно через Личный кабинет не позднее чем за 5 дней до предстоящей защиты. Вход на портал расположен на главной странице официального сайта Финансового университета, либо по прямой ссылке <http://portal.ufrf.ru>.

При размещении ЭКР обучающийся размещает файл в формате \*.doc, используя функционал Личного кабинета посредством модуля «Обучение».

Для осуществления загрузки файла ЭКР с полным текстом обучающийся должен:

- оформить текст ЭКР с использованием любого текстового редактора согласно Методическим указаниям;

- в названии файла ЭКР отразить ФИО обучающегося и название работы;

- приложить отзыв научного руководителя ЭКР;

- приложить Отчет о проверке работы в системе «Антиплагиат»;

- заполнить все поля формы (приложение б): Факультет, группа, ФИО руководителя, кафедра, ФИО обучающегося, название ЭКР согласно приказу о закреплении тем ЭКР, e-mail, контактный номер мобильного телефона.

При представлении на кафедру текста курсовой работы на бумажном носителе обучающийся передает Финуниверситета по форме согласно приложению и подтверждение о размещении электронной версии ЭКР на портале.

#### **Ответственность за выполнение Регламента**

Заведующие кафедрами ежегодно до 01 октября назначают ответственных лиц, которые контролируют размещение ЭКР на информационно-образовательном портале.

Не позднее чем за 2 дня до защиты назначенное ответственное лицо проверяет наличие файла ЭКР и проставляет отметки на портале о соответствии электронной и печатной версии ЭКР.

Руководитель ЭКР (ответственное лицо) обязан проверить наличие электронной версии ЭКР на портале и ее соответствие печатной версии и разместить отзыв на ЭКР не позднее чем за 2 дня до защиты ЭКР.

Обучающийся несет ответственность за размещение файла ЭКР на портале в установленные сроки и за соответствие электронной и печатной версий.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*Примерная форма отзыва на курсовую работу научного руководителя*  
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение

высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

(Санкт-Петербургский филиал)

Кафедра «Менеджмент»

### ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ на курсовую работу

Студент

Факультет

Кафедра

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль

Наименование темы:  
Руководитель

1. Актуальность исследования.
2. Полнота раскрытия темы.
3. Наличие аргументированной точки зрения автора.
3. Характеристика использования в работе инструментария математики, математического моделирования, расчетов, статистико-математической методологии, пакетов специальных прикладных программ и т.п.
4. Знание и отражение в работе изменений законодательства.
5. Степень самостоятельности при работе над курсовой (самостоятельность изложения и обобщения материала, самостоятельная интерпретация полученных результатов, обоснованность выводов).
6. Доля (%) заимствований в КР.

7. Оценка оформления работы в соответствии с требованиями, содержащимися в Методических указаниях по выполнению КР, разработанных и утвержденных кафедрой.

8. Сроки предоставления работы на кафедру.

9. Замечания по КР.

10. Курсовая работа соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к курсовым работам, и может (не может) быть рекомендована к защите с предварительной оценкой.

Научный руководитель: \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 2017г

(Подпись руководителя)

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Санкт-Петербургский филиал)  
Кафедра «Менеджмент»**

**Критерии оценки курсовой работы**

*(заполняются научным руководителем вместе с отзывом и сдаются на кафедру  
после защиты КР)*

Студент: ФИО гр.

Тема:

Руководитель:

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Максим. Балл	Факт. Балл
1	2	3	4
<b>I. Подготовительный этап выполнения курсовой работы (проекта)</b>		<b>10</b>	
Выбор темы, составление библиографии и плана в установленные сроки	Курсовая работа (проект) должна состоять из введения, трех глав, заключения, списка использованной литературы и приложений	10	
<b>II. Общая характеристика курсовой работы (проекта)</b>		<b>24</b>	
Полнота раскрытия темы	Тема курсовой работы (проекта) должна быть полностью раскрыта: подробно рассмотрены все аспекты данной темы	14	
Логичность составления плана, изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	10	
<b>III. Наличие элементов анализа</b>		<b>30</b>	
Наличие дискуссионных вопросов	В курсовой работе (проекте) должно быть отражено знание автором различных точек зрения по рассматриваемой теме	6	
Наличие аргументированной точки зрения автора	В курсовой работе (проекте) должно присутствовать собственное мнение автора, оно аргументировано	6	
Характеристика использования в работе инструментария математики, Знание и	Курсовая работа (проект) должна быть подготовлена с учетом математического моделирования, расчетов, статистико-математической методологии, пакетов специальных прикладных программ и т.п, а также последних изменений	18	

отражение в работе изменений законодательства	законодательства по рассматриваемой теме.		
<b>IV. Оформление курсовой работы (проекта) и соблюдения сроков</b>		<b>21</b>	
Аккуратность оформления	Курсовая работа (проект) должна быть аккуратно оформлена (с соблюдением предъявляемых требований)	3	
Правильность оформления курсовой работы (проекта)	В курсовой работе (проекте) должны быть правильно оформлены цитаты, список использованной литературы и т.д.	3	
Сроки предоставления работы на кафедру	Курсовая работа (проект) должна быть представлена в установленные сроки	15	
<b>V. Замечания по курсовой работе (проекту) и предварительная оценка работы</b>			
Замечания по тексту работы	См. замечания на стр.		
Предварительная оценка	86-100 баллов – «отлично» 70-85 баллов – «хорошо» 50-69 баллов – «удовлетворительно» менее 50 баллов – «неудовлетворительно»		«    »
Время и место защиты			
<b>VI. Защита курсовой работы (проекта)</b>		<b>15</b>	
Вопросы, которые необходимо подготовить к защите			
Дополнительные вопросы, заданные при защите			
<b>VII. Оценка с учетом защиты</b>			
Дата и подпись руководителя			



### Требования к оформлению курсовой работы

На титульном листе курсовой работы (приложение 4) указывается наименование университета, факультета, кафедры, группы, название темы курсовой работы, ФИО автора работы и руководителя, год написания работы.

Оформление курсовой работы должно производиться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения №1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005 «Отчет о научно-исследовательской работе.»; ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с ГОСТами:

ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 № 332-ст);

ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст);

ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001. № 369-ст).

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. В этом случае необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

Курсовая работа выполнена с использованием компьютера, оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800

знаков на границе (включая пробелы и знаки препинания). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Текст следует печатать через 1,5 интервала, шрифт TimesNewRoman, размер шрифта - 14, и таблицах - 12, в подстрочных сносках - 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: поля страницы: верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; левое - 20 мм; правое - 10 мм; колонтитулы; верхний - 2; нижний - 1,25.

Названия структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия параграфов (подзаголовки) - строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере выделяются полужирным шрифтом.

Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

Нумерации разделов производится арабскими цифрами, а именно:

**Пример - 1, Понятие и виды сделок**

Понятие сделки

Главы делятся на параграфы и нумеруются арабскими цифрами, и именно:

**Пример - Глава 1. Понятие и виды сделок 1.1: Понятие сделки**

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы)- в пределах всего текста работы.

**Нумерации страниц**

Страницы курсовой работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится.

Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа.

**Иллюстрации и таблицы.** Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотоснимки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами

сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) - 1,2,3, и т.д., либо внутри каждой главы – 1.1, 1.2, и т.д.

При наличии в работе таблицы с наименованием (краткое и точное) должно располагаться над таблицей без абзацного отступа в одну строку. Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту или в рамках главы (2.1 и т.д.). Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Если таблица имеет заголовок, то пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть на другую страницу можно только в том случае, если целиком она не уместится на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок "Продолжение таблицы".

#### **Пример оформления таблицы:**

Таблица 2.1

#### Расходы на оплату труда

Должность	Количество	Зарплата, руб.
1	2	3
Генеральный директор	1	2500
Исполнительный директор	1	2000
Бухгалтер	1	1500
Итого:		

#### **Ссылки и сноски**

В курсовой работе используются ссылки в форме подстрочных сносок.

Подстрочные сноски оформляются внизу страницы, на котором расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице. в конце сноски обязательно указывается номер страницы, с которой взята цитата в источнике. Например:

Бушуев В.В. Финансовые кризисы и волатильность нефтяного рынка//Мировой кризис и глобальные перспективы энергетических рынков. /Сост. и науч.ред. С.В. Чебанов. – М.: ИМЭМО РАН, 2009. С.67.

Нумерация подстрочных сносок следует начинать заново на каждой странице письменной работы, шрифт 10.

Ссылки на главы, рисунки, таблицы должны начинаться со строчной буквы, например, см. рис.2.5..., результаты приведены в табл.3,1....

### **Цитирование**

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

– текст цитаты заключается в кавычки, и приводится в той грамматической форме, в какой он дал в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

– цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска;

– если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы;

– если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут о. левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

### **Список использованных источников и Интернет-ресурсов**

Библиография – важная часть исследования. Именно по ней видно, какие материалы использованы при написании работы, и насколько они отражают научную школу кафедры «Анализ рисков и экономическая безопасность» Финансового университета, актуальны и современны.

Основные элементы, которые могут входить в библиографию:

#### **1. Нормативные акты.**

Нормативно – правовые акты располагаются по юридической значимости:

- Конституция Российской Федерации:

*Конституция Российской Федерации // Российская газета. № 237. от 25 декабря 1993.*

- международные договоры, конвенции, пакты, участником которых является Российская Федерация:

*Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.) // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных с иностранными государствами. вып. XXXII. - М. 1978.*

- Федеральные законы Российской Федерации

*Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 от 30 ноября 1994. №51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. №32. 1994.*

- указы и распоряжения Президента Российской Федерации:

*Указ Президента РФ от 22.02.92. № 179 «О видах продукции (работ, услуг) и отходов производства, свободная реализация которых запрещена» // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. № 23. 1992.*

- акты Правительства Российской Федерации:

*Постановление Правительства РФ от 1 июля 1995 г. N 676 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (с изм. от 14 октября 1996 г., 28 августа 1997 г., 30 марта 1998 г.) // СЗ РФ. № 28. 1995.; № 36. 1997.*

- акты министерств и ведомств:

*Приказ Минобразования РФ от 19 августа 1999 г. N 199 "Об утверждении Положения о порядке выплаты денежных средств на питание, приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря для детей, находящихся под опекой (попечительством) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. № 10. 2000.*

При описании нормативно-правового акта обязательно упоминаются номер акта, дата издания, источник опубликования. Еще одно требование акты – должны быть «свежими». В законы постоянно вносятся изменения и дополнения, и в идеале вы должны указывать последнюю редакцию нормативно-правового акта

## 2. Научная литература.

Сюда входят монографии, комментарии, обзорная литература, научные статьи из специализированных журналов, в общем, все, чем вы пользовались при написании работы. Названия источников располагаются в алфавитном порядке по фамилии автора или названия источника. Все работы, упоминаемые в тексте, тем более на которые есть сноски, должны быть в библиографии.

Список литературы проще всего формировать в процессе написания работы. Как правило, объем этой части библиографии должен составлять порядка 20 источников. При описании источника необходимо указывать издательство, которое выпустило книгу, либо название и номер журнала, газеты, статьей из которого вы пользовались:

*- История политических и правовых учений / Под ред. В.С. Нерсесянца. М.: Инфра-Норма-М, 2015.*

- Гаврилов Э.П. Об обратной силе действия Закона об авторском праве и смежных правах // Российская юстиция, №2, 2015. С 15-25.

### 3. Электронные ресурсы

- Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: [http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#\\_ftn1](http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1) (дата обращения: 05.10.2008).

Приложения могут и не являться обязательной частью курсовой работы. В качестве приложения можно использовать данные статистики, графики и схемы, формы документов и т.д. Самый распространенный вид приложения – схема.

#### **Общие требования к приложениям**

Приложения — дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера.

Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа, и иметь тематический заголовок и общий заголовок ПРИЛОЖЕНИЕ \_\_.

Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

Иллюстрации и таблицы нумеруются в пределах каждого приложения в отдельности. Например, рис. 3.1 (первый рисунок третьего приложения), таблица 1.1 (первая таблица первого приложения).

Приложения не входят в установленный объем курсовой работы, хотя нумерация страниц их охватывает.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

(Санкт-Петербургский филиал)  
**Кафедра «Менеджмент»**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по учебной дисциплине

« \_\_\_\_\_ »

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

Студент Финансово-экономического факультета,  
группа ЭБ2-1 Иванов И.И.

Научный руководитель  
доц. Петров Н.А.

Санкт-Петербург 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Примерный график выбора, согласования и закрепления  
индивидуальных тем курсовых работ для очной формы обучения

Вид работы	Исполнитель	Семестр	
		осенний	весенний
Выбор темы курсовой работы студентами	Студенты	До 21 сентября	До 01 февраля
Закрепление темы курсовой работы за студентом и назначение руководителя (распоряжение)	Кафедра «Менеджмент»	До 05 октября	До 10 февраля
Утверждение плана курсовой работы руководителем	Научный руководитель	До 21 сентября	До 01 марта
Представление студентом готовой оформленной курсовой работы для проверки научным руководителем	Студенты. Научные руководители	До 23 ноября	До 10 апреля
Защита курсовых работ	Студенты. Научные руководители	До 14 декабря	До 23 мая



## Форма разрешения на размещение КР

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
на размещение курсовой работы  
на информационно-образовательном портале Финуниверситета

1. Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(указать, когда и кем выдан паспорт)

зарегистрирован (-а) по адресу: \_\_\_\_\_

Являющийся (-аяся) студентом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :  
(факультет / отделение, группа)

федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации,

разрешаю Финуниверситету безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мною в рамках выполнения образовательной программы курсовую работу на тему:

\_\_\_\_\_ :  
(название работы)

в сети Интернет на информационно-образовательном портале Финуниверситета, (далее – образовательный портал), таким образом, чтобы любой пользователь данного портала мог получить доступ к Курсовой работе из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительно права на Курсовую работу.

2. Я подтверждаю, что Курсовая работа написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

3. Я понимаю, что размещение Курсовой работы на портале не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и Финуниверситетом лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем разрешении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на Курсовую работу.

5. Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации. Размещение Курсовой работы на портале является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**ЧЕК – ЛИСТ**

по самопроверке качества написания курсовой работы

ФИО студента \_\_\_\_\_

ФИО научного руководителя \_\_\_\_\_

№	На что обращаем внимание	Критерий качества	Удовлетворяет	Не удовлетворяет
<b>1</b>	<b>Общие требования к работе</b>			
<b>1.1</b>	<b>Оформление текста</b>			
	Отступ в абзаце по всей работе	1,25 см		
	Интервал	между строчками по всей работе - <b>1,5</b>		
		между заголовком Главы и заголовком подглав – <b>1 строка</b>		
		между заголовком (кроме глав) и текстом - <b>отсутствует</b>		
		дополнительный между абзацами - <b>отсутствует</b>		
	Шрифт	Times New Roman		
	Размер (Кегль)	14		
	Ссылка в тексте на все литературные источники, которые приведены в списке использованной литературы	в форме подстрочных сносок внизу страницы, на котором расположен текст		
		нумерация подстрочных сносок следует начинать заново на каждой странице письменной работы		
		шрифт 10		
		представлены сноски <b>на все</b> источники Если указана ФИО автора или использована чужая цитата, обязательно имеется ссылка на источник.		
	Внутренние заголовки	отсутствуют		
	Перечисления в тексте работы	представлены вводным предложением до перечисления		
		не более <b>одного</b> перечисления на <b>2</b> страницы		
	Нумерация страниц	сквозная по всему тексту		
		номер страницы - <b>внизу по центру</b>		
<b>1.2</b>	<b>Таблицы</b>	все имеют название-заголовок		
	Количество таблиц	1-5 в одной главе		
	Размещение	не более $\frac{3}{4}$ страницы		
		Если таблица не вмещается на страницу после текста, то она переносится в начало другой страницы		

	Нумерация таблиц	сквозная в хронологическом порядке арабскими цифрами		
	Расположение надписей: Таблица Название таблицы	<b>Сверху</b> над таблицей в следующем порядке <b>справа</b> «Таблица 1», следующая строка <b>в центре</b> , например, «Динамика прибыли»		
	Размер шрифта заголовка во всём тексте работы	обычный, как и текста, одинаков у всех таблиц		
	Размер шрифта таблицы	12		
	Ссылка на таблицы в тексте	наличие предложения в тексте, например, «В таблице 1 представлена динамика прибыли»		
		дано краткое описание данной таблицы и выводы по ней.		
	Единицы измерения	написаны в скобках после заголовка отдельных колонок, (там же и знак %) или после заголовка конкретного ряда в скобках.		
	Количество знаков после запятой	в одной колонке все значения по рядам имеют одинаковое количество знаков после запятой. Если нет знаков после запятой, то стоят нули.		
	<b>Рисунки</b>	все имеют название		
<b>1.3</b>	Количество рисунков	1-5 в одной главе		
	Размещение	не более $\frac{1}{4}$ страницы		
	Размещение Нумерация рисунков	Если рисунок не вмещается на страницу после текста, то переносится в приложение		
		сквозная в хронологическом порядке		
	Нумерация рисунков	арабскими цифрами		
	Расположение надписей	внизу под рисунком в следующем порядке «Рис. 1» и далее в одну строчку, например, «Динамика прибыли»		
	Размер шрифта заголовка во всём тексте работы	обычный, как и текста, одинаков у всех рисунков,		
	Схемы, диаграммы и прочие графические элементы	обозначены и подписаны как рисунки		
	Схемы, диаграммы и прочие графические элементы Ссылка на рисунке в тексте	подписаны названия осей (X и Y) и в скобках даны единицы измерения		
		наличие предложения в тексте, например, «На рис. 1 представлена динамика прибыли»		
	Ссылка на рисунке в тексте	Дано краткое описание данного рисунка		
		номер в круглых скобках после названия		

	<b>Формулы</b>			
1.4	<b>Формулы Титульный лист</b>	написаны в центре страницы		
		после формулы после запятой написано слово «где»		
		на следующей строчке приведены расшифровки символов в формуле		
		справа от формулы номер формулы в круглых скобках		
2	<b>Название</b>	шрифт 14, по центру, в кавычках		
	<b>Подписи</b>	студента		
	<b>Подписи Нумерация страниц</b>	Научного руководителя номера нет		
	<b>Оглавление</b>	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 16, полужирный		
3	<b>Структура</b>	Введение		
	<b>Структура Размещение</b>	Первая глава. Название.		
		Подглавы (не более 3-х) их название		
		Вторая глава. Название		
		Подглавы (не более 3-х)		
		Третья глава. Название.		
		Подглавы (не более 3-х) их название		
		Заключение		
		Список использованных источников и Интернет-ресурсов		
	<b>Приложения</b>	начинается с новой страницы		
<b>Введение</b>	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 16, полужирный			
<b>Актуальность работы</b>	начинается со слов «Актуальность работы состоит в ....»			
4	<b>Актуальность работы</b>	Объём не менее полстраницы		
	<b>Объект исследования Предмет исследования</b>	более общее понятие по отношению к предмету исследования		
		более узкое понятие по отношению к объекту исследования		
	<b>Цель Задачи</b>	соответствует теме работы, практически дословно ее повторяет		
		Рекомендуется 3		
	<b>Задачи</b>	соответствуют названию глав		
	<b>Авторы, в научных произведениях которых рассматривалась проблема исследования.</b>	названо 4-6 фамилий и инициалов		
<b>Краткое содержание</b>	Дано краткое описание введения, всех			

	работы	глав с названиями, заключения, приложения		
	Объём введения	2-4 страницы		
	Размещение	начинается с новой страницы		
	Нумерация страниц	По центру внизу страница 3		
	<b>Глава 1</b>	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 14, полужирный.		
	Название главы	Теоретические основы по теме работы. Соответствует задаче 1, поставленной во введении		
	Структура	2-3 подглавы		
	Нумерация подглав	1.1; 1.2; 1.3 и т.д.		
	Названия подглав	соответствуют задачам, сформулированным во введении		
	Названия подглав	расположены по центру, выделены жирным шрифтом, далее начинается текст без дополнительной строки		
5	Выводы	обобщение теоретического материала по теме подглавы. наличие в конце каждой подглавы краткого вывода.		
	Переход к следующей подглаве	наличие в конце каждой подглавы переходного предложения к следующей подглаве		
	Объём каждой подглавы	примерно 2 страницы		
	Объём главы	примерно 6-7 страниц		
	Размещение	начинается с новой страницы		
	Нумерация страниц	сквозная с начала		
	<b>Глава 2</b>	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 14, полужирный		
	Название главы	Соответствует задаче 2, поставленной во введении, подчёркивается аналитическая направленность на практическом примере		
	Структура	2-3 подглавы		
	Нумерация подглав	2.1; 2.2; 2.3		
	Содержание главы	Практический анализ субъекта, указанного в теме работы в соответствии с теоретическими вопросами 1 главы.		
	Названия подглав	даётся анализ ХС и определяются недостатки, выносимые на защиту		
	Содержание подглав	соответствуют задачам, сформулированным во введении		
Названия подглав	расположены по центру, выделены жирным шрифтом,			

		далее начинается текст без дополнительной строки		
6	Содержание подглав	2.1. Краткая характеристика компании, отрасли, направления деятельности, проекта		
	Содержание подглав	2.2. ,2.3. описание результатов анализа ХС в соответствии с выбранной темой КР, выявление проблемных сторон в исследуемом вопросе в ХС. описание результатов исследования объектов (п. 2.1.) в соответствии с темой.		
	Выводы	наличие в конце каждой подглавы краткого вывода.		
	Переход к следующей подглаве	наличие в конце каждой подглавы переходного предложения к следующей подглаве		
	Объём каждой подглавы	Примерно 2- 3 страницы		
	Объём главы	Примерно 8- 10 страниц		
	Размещение	начинается с нового листа		
	Нумерация страниц	сквозная с начала КР		
	<b>Глава 3</b> Название главы	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 14, полужирный. Практическая глава. Соответствует задаче 3, поставленной во введении. Используются глаголы: «совершенствовать, предложить, разработать» и «обосновать экономическую эффективность».		
	Структура	2 подглавы		
	Нумерация подглав	3.1; 3.2.		
	Названия подглав	соответствуют задачам, сформулированным во введении		
	Содержание главы	расположены по центру, выделены жирным шрифтом, далее начинается текст без дополнительной строки		
	Содержание подглав	Практическая глава раскрывающая практические рекомендации по теме КР и их экономическую эффективность		
	Содержание подглав	Разработка рекомендаций. Обоснование их экономической эффективности с использованием методов оценки экономической эффективности.		
7	Выводы	наличие в конце каждой подглавы краткого вывода.		
	Переход к следующей подглаве	наличие в конце каждой подглавы переходного предложения к следующей подглаве		
	Объём каждой подглавы	Примерно 2- 3 страницы		
	Объём главы	Примерно б страниц		

	Размещение	начинается с новой страницы		
	Нумерация страниц	сквозная с начала		
	<b>Заключение</b>	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 14, полужирный		
		содержит только те материалы и выводы, которые есть в КР. написано тезисно по всем главам и задачам – основные мысли и выводы.		
	Объём заключения	2-3 страницы		
	Размещение	начинается с новой страницы		
	Нумерация страниц	сквозная с начала КР		
	<b>Список использованных источников и Интернет-ресурсов</b>	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 14, полужирный		
	Количество источников	15-25		
	Нумерация источников	сплошная		
8	Порядок расположения источников	законодательные акты		
	Порядок расположения источников	на русском языке		
	Порядок расположения источников	на иностранном языке		
	Порядок расположения источников	электронные ресурсы		
	Порядок расположения источников	в алфавитном порядке по фамилии автора, или названию книги при коллективе авторов		
8	Размещение	начинается с новой страницы		
	Нумерация страниц	сквозная с начала КР		
	<b>Приложения</b>	Заголовок раздела написан в центре, размер шрифта 14, полужирный		
	Нумерация приложений	сквозная в хронологическом порядке арабскими цифрами		
	Расположение надписей: Название приложения	Сверху <b>справа</b> «ПРИЛОЖЕНИЕ 1», следующая строка <b>в центре</b> , например, «Динамика прибыли»		
	Размер шрифта заголовка	обычный, как и текста.		
	Приложение-таблица	одинаков для всех приложений, может быть выделен жирным		
	Ссылка на приложения в тексте	Оформляется по требованиям к таблице		
		Наличие предложения в тексте, например, «В приложении 1 представлена динамика прибыли»		
		Дано краткое описание данного		



	Ссылка на приложения в тексте	приложения		
9	Нумерация страниц	Сквозная с начала КР		
	ОБЪЁМ КР	25-30 листов без приложений		
	Порядок размещения ЭКР на портале	за 5 дней до защиты КР оформить текст ЭКР согласно Методическим указаниям		
	Порядок размещения ЭКР на портале	приложить отзыв руководителя ЭКР		
	Порядок размещения ЭКР на портале	приложить Отчет о проверке работы в системе «Антиплагиат»		
	Порядок размещения ЭКР на портале	заполнить форму (Приложение 6)		
		наличие данных о количестве страниц и приложений		
Порядок размещения ЭКР на портале	проверка о самостоятельности выполнения работы			
10	Порядок размещения ЭКР на портале	подпись		
11	Результат			

Подпись студента \_\_\_\_\_