

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

**Департамент корпоративных финансов
и корпоративного управления**

И.Ю. Беляева, Х.П. Харчилава, К.В. Усков

**Методические указания по выполнению и защите
курсовой работы**

Для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент», профиль «Корпоративное управление»
(программа подготовки бакалавров)

*Одобрено Советом учебно-научного департамента
корпоративных финансов и корпоративного управления
протокол № 8 от 16.01.2018 г.*

Москва 2018

Содержание

I. Общие положения	4
II. Примерная тематика курсовой работы.....	7
III.Руководство курсовой работой.....	8
IV. Структура и порядок выполнения курсовой работы.....	9
V. Защита курсовой работы.....	12
Приложения.....	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с учебным планом студенты, обучающиеся по направлению «Менеджмент» профиль «Корпоративное управление», обязаны в процессе изучения учебной дисциплины «Корпоративное управление» написать и защитить курсовую работу.

Подготовка курсовой работы представляет собой необходимый и важный этап самостоятельной деятельности студентов по углубленному изучению ключевых проблем курса «корпоративное управление», развитию навыков научно-исследовательской работы и умению использовать методы научного исследования в раскрытии содержания конкретной темы.

Курсовая работа является итоговой работой студента по результатам изучения дисциплин и должна отражать полученные за этот период знания, умения и владения студентом в соответствии с установленными профессиональными компетенциями профиля:

ПКП-1 – способность проектировать корпоративную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности в корпорациях.

ПКП-2 – способность разрабатывать управленческие решения в целях реализации принципов корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности, обеспечивая при этом выявление заинтересованных лиц и учет их позиций.

ПКП-3 – владение методами и навыками разработки и организации процедур контроля в системе корпоративного управления.

ПКП-4 – способность к организации деятельности с целью эффективного управления акционерной (корпоративной) собственностью.

ПКП-5 – способность использовать в практической деятельности законы и иные нормативно-правовые акты, в которых регулируется сфера корпоративного управления, а также умение применять принципы и стандарты корпоративного управления и корпоративной социальной ответственности в профессиональной деятельности.

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно или по рекомендации преподавателя.

Творческий подход к написанию курсовой работы должен обеспечить формирование у студентов практических навыков в области корпоративного управления, достаточных для проведения анализа типовых и нестандартных ситуаций в деятельности корпорации, поиска эффективных способов корпоративного управления в рамках существующего законодательства, понимания управленческих, организационных, экономических основ деятельности корпорации и оценки тенденций развития отечественного и международного опыта в области корпоративного управления.

Цель и задачи написания курсовой работы заключаются в следующем:

- показать умение анализировать и обобщать данные, характеризующие развитие корпоративного управления в рамках национальной и мировой экономики;
- понимать общие закономерности и особенности развития корпорации, знать отечественный и мировой опыт формирования системы корпоративного управления;
- видеть перспективы развития корпоративного управления;
- приобретать навыки использования методологии корпоративного управления при исследовании проблем управления бизнес - процессами, обеспечения организации необходимыми ресурсами, сбыта продукции и др. с учетом изменений окружающей среды;
- развивать навыки самостоятельной работы с научной и справочной литературой, нормативными документами, стандартами, отчетностью корпорации, материалами, опубликованными в периодической печати и др.; приобретать опыт их творческого использования при разработке мероприятий по решению проблем корпоративного управления компанией;
- приобретать навыки самостоятельного анализа проблем теории и практики корпоративного управления, обоснования принимаемых решений;

- развивать умение связывать традиционные положения корпоративного управления с условиями современной практики управления корпорацией.

- уметь использовать при написании курсовой работы знания по смежным экономическим дисциплинам, знать содержание ключевых экономических категорий и финансовых терминов;

- овладеть и уметь использовать возможности комплексного подхода к раскрытию содержания темы курсовой работы на основе единства исторического и теоретического подходов;

- уметь составить оптимальный план курсовой работы, исходя из сочетания общих (теоретических) закономерностей развития данного экономического явления и специфики темы;

- уметь экономически грамотно и логично изложить в письменной форме собранный материал, структурировать его по главам и параграфам таким образом, чтобы каждый последующий фрагмент работы вытекал из предыдущего, а также выделять переходные положения от одной главы к другой;

- уметь сформулировать выводы по каждой главе и курсовой работе в целом.

Курсовая работа должна отражать существующий уровень разработки выбранной темы в научной экономической и финансовой литературе, связь корпоративного управления с экономической жизнью государства и инвестиционной политикой в стране, а также практический интерес к будущей деятельности в области корпоративного управления.

В связи с этим студенты на примере выбранной темы должны показать глубокое знание учебной дисциплины «Корпоративное управление», умение работать с законодательными и нормативными актами в данной области, различными статистическими сборниками и специальной литературой по теме курсовой работы.

II. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Корпоративное управление в контексте жизненного цикла компании.
2. Институциональная среда корпоративного управления в России
3. Эволюция теории корпоративного управления
4. Корпоративное управление в публичных акционерных обществах
5. Корпоративное управление в непубличных акционерных обществах
6. Особенности корпоративного управления в компаниях с государственным участием
7. Особенности корпоративного управления в семейном бизнесе
8. Англо-американская модель корпоративного управления: преимущества и недостатки
9. Немецкая модель корпоративного управления: преимущества и недостатки
10. Японская модель корпоративного управления: преимущества и недостатки
11. Особенности российской модели корпоративного управления
12. Совет директоров как стратегический орган управления корпорацией.
13. Роль и назначения комитетов совета директоров в деятельности корпорации
14. Институт независимых директоров: зарубежный и отечественный опыт
15. Корпоративный секретарь: функции, полномочия и ответственность
16. Единоличный исполнительный орган: генеральный директор, управляющая компания, управляющий
17. Правление как коллегиальный исполнительный орган в системе управления корпорацией: полномочия и ответственность
18. Органы контроля и аудита: ревизионная комиссия, внешний аудитор, внутренний контроль и аудит

19. Концепция стейкхолдеров в системе корпоративного управления
20. Роль и значение фондового рынка для развития корпоративного управления
21. Роль Центрального Банка РФ как мегарегулятора в области корпоративного управления
22. Особенности корпоративного управления в холдинговых компаниях
23. Роль кодекса корпоративного управления в деятельности публичных акционерных обществ
24. Роль корпоративной культуры в формировании ответственного поведения бизнеса
25. Социальный капитал компании и его влияние на качество корпоративного управления

III. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ

1. Назначение руководителей курсовой работы осуществляется из числа преподавателей Департамента: профессоров, доцентов, старших преподавателей.
2. Основными функциями руководителя 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 формы отзыва руководителя содержится в приложении 1).
3. Руководитель курсовой работы проверяет материалы по этапам ее выполнения. Все ошибки, неясности и недоработки указываются студенту с необходимыми разъяснениями.

IV. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Началом курсовой работы является выдача студенту руководителем задания на курсовую работу. Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно или по рекомендации преподавателя.

В задании на курсовую работу четко формулируется:

- название темы;
- цель и задачи;
- этапы и сроки выполнения;
- перечень необходимой литературы.

В процессе выполнения курсовой работы для студентов проводятся групповые и индивидуальные консультации.

2. Курсовая работа состоит из введения, теоретической и аналитической частей, заключения, списка использованной литературы и приложений.

Основными требованиями к содержанию курсовой работы являются:

- актуальность;
- выявление закономерностей и принципов, лежащих в основе изучаемой дисциплины;
- методологическая обоснованность;
- выделение ключевых теоретических положений в выбранной теме и поиск доказательств и аргументов в их защиту;
- анализ причин возникновения и механизма функционирования данного явления, его связь с другими явлениями (категориями).

Введение в обязательном порядке должно включать обоснование актуальности, необходимость и место выбранной темы в современной экономике; непосредственный объект анализа и его границы. В нем формулируются ключевые теоретические проблемы (не менее трех), анализу обоснования которых посвящена данная курсовая работа. Во введении должна быть раскрыта практическая значимость темы, ее роль в развитии

корпоративного управления. В конце введения можно привести конкретную структуру курсовой работы, перечень ее глав.

В теоретической части (1 глава) раскрывается содержание основных понятий, категорий и терминов, выявляется связь между ними, определяются факторы и их влияние на развитие рассматриваемого явления в рамках корпоративного управления компанией. В данной части работы целесообразно рассмотреть различные точки зрения и концепции, существующие в отечественной и зарубежной научной литературе, провести их сравнительный анализ. При написании теоретической части необходимо использовать современную и достоверную экономическую, финансовую и статистическую информацию, характеризующую состояние рассматриваемых вопросов. В результате исследования студент должен определить закономерности и тенденции развития изучаемого явления, найти аргументацию для обоснования своего методологического подхода или собственного мнения по теоретическим проблемам курсовой работы.

В аналитической части (2 глава) студент должен проанализировать полученные результаты и рассмотреть конкретный механизм реализации сущности выявленных в первой части закономерностей. В качестве механизма выступают формы, методы и управленческие инструменты, с помощью которых обеспечивается функционирование соответствующего явления в инвестиционной или экономической жизни корпорации. Необходимо также определить основные факторы, влияющие на механизм функционирования системы корпоративного управления, показать положительный или отрицательный характер их воздействия. В этой части должен быть дан анализ основных подходов и путей решения данной проблемы, выбран и обоснован наиболее эффективный из них. При этом найденный путь (подход) следует соотнести с существующей практикой, с учетом мирового опыта по данному вопросу. В процессе написания аналитической части рекомендуется использовать соответствующие методики анализа и отдельные методы (инструменты) анализа, экономико-

математические и статистические модели, базирующиеся на системном подходе. В основу данной части должны быть заложены аналитические и статистические данные, положения корпоративной политики корпораций и другие материалы.

Заключение курсовой работы должно отражать основные результаты, которые были получены в работе в целом. Оно должно быть лаконичным и емким по содержанию. В заключении необходимо отметить актуальность постановки проблем выбранной темы и предлагаемый путь решения. Изложить полученные теоретические выводы по каждой части работы, их практическую значимость и конкретные предложения. Можно также сформулировать вопросы, требующие дальнейшего научного исследования.

В списке использованных источников и интернет-ресурсов по курсовой работе должны быть представлены все основные нормативные правовые документы, статистические сборники, монографии, журнальные статьи отечественных и зарубежных авторов по выбранной теме.

Приложения могут включать в себя табличные данные, графический материал, машинные распечатки программ, документов, форм.

При написании текста работы важно следить за логикой изложения, четко и правильно освещать вопросы темы. Перед изложением любого вопроса (главы) дается его название в соответствии с оглавлением работы.

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

2. Курсовая работа, оформленная в соответствии с требованиями (см. приложение 2), размещается на портале 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.

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

курсовую работу к защите. Отзыв размещается на портале. В случае не готовности работы, студент устраняет указанные в отзыве замечания и вывешивает на портал новый вариант работы, который подлежит повторной оценке руководителя.

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

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

V. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

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

2. Результат защиты курсовой работы студента оценивается по балльно-рейтинговой и пятибалльной системам. Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») проставляется на портале в соответствующей ведомости.

Оценка работы производится с учетом:

- обоснованности и качества разработки темы;
- качества выполнения работы и соблюдения требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования к оформлению пояснительной записки;
- оригинальности раскрытия темы курсовой работы;
- содержания доклада и качества ответов на вопросы.

3. В случае несогласия студента с оценкой курсовой работы руководителем, он подает апелляцию на имя руководителя департамента, на которой работает руководитель курсовой работы, в течение трех календарных дней, следующих за датой защиты. Повторная защита курсовой работы проводится в присутствии апелляционной комиссии, созданной из

трех преподавателей кафедры, в течение пяти рабочих дней после поступления заявления студента.

4. Студент, не выполнивший в срок курсовую работу или получивший неудовлетворительную оценку на защите, не допускается к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.

5. Студент, не защитивший курсовую работу в установленный срок, должен подготовить и защитить курсовую работу в период ликвидации академической задолженности.

Примерная форма отзыва руководителя

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего профессионального образования

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

(Финуниверситет)

Кафедра _____

ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ(ПРОЕКТ)

Студента _____ гр. _____

Тема _____

Руководитель: _____

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальный балл	Максим. балл	Факт. балл
1	2	3	4
I.Подготовительный этап выполнения курсовой работы		18	
Выбор темы, составление библиографии и плана в установленные сроки	Курсовая работа должна состоять из введения, двух глав, заключения, списка использованной литературы и приложений	18	
II. Общая характеристика курсовой работы		24	
Полнота раскрытия темы	Тема курсовой работы должна быть полностью раскрыта: подробно рассмотрены все аспекты данной темы	14	
Логичность составления	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в	10	

плана, изложения основных вопросов	соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью		
III. Наличие элементов анализа		22	
Наличие дискуссионных вопросов	В курсовой работе должно быть отражено знание автором различных точек зрения по рассматриваемой теме	6	
Наличие аргументированной точки зрения автора	В курсовой работе должно присутствовать собственное мнение автора, оно аргументировано	6	
Знание и отражение в работе изменений законодательства	Курсовая работа должна быть подготовлена с учетом последних изменений законодательства по рассматриваемой теме	10	
IV. Оформление курсовой работы и соблюдения сроков		21	
Аккуратность оформления	Курсовая работа должна быть аккуратно оформлена (с соблюдением предъявляемых требований)	3	
Правильность оформления курсовой работы	В курсовой работе должны быть правильно оформлены цитаты, список использованной литературы и т.д.	3	
Сроки представления	Курсовая работа должна быть представлена в установленные сроки	15	
V. Замечания по курсовой работе (проекту) и предварительная оценка работы			
Замечания по тексту работы	См. замечания на стр.		
	Общие замечания руководителя:		
Предварительная оценка	86 – 100 баллов – «отлично» 70 – 85 баллов – «хорошо» 50 – 69 баллов – «удовлетворительно» менее 50 – «неудовлетворительно»		
Время и место защиты			

VI. Защита курсовой работы		15	
Вопросы, которые необходимо подготовить к защите			
Дополнительные вопросы, заданные при защите			
VII. Оценка с учетом защиты			
Дата и подпись руководителя			

Требования к оформлению курсовой работы

На титульном листе курсовой работы указывается наименование университета, кафедры, группы, название темы курсовой работы, фамилия и инициалы автора работы и руководителя, год написания работы.

На втором листе приводится содержание курсовой работы .

Оформление курсовой работы должно производиться по общим правилам **ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»**.

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 должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (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 Times New Roman, размер шрифта – 14, в 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.

Нумерация разделов производится арабскими цифрами, а именно:

Пример – 1. Понятие и виды сделок

1.1. Понятие сделки

Главы делятся на параграфы и нумеруются арабскими цифрами, а 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.

Если глава содержит только один параграф (что нежелательно), то нумеровать его не нужно.

Нумерация 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.

Параграф начинать с нового листа не нужно.

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 ее наименование (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 он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не уместается 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 курсовых работах используются ссылки в форме подстрочных сносок.

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

«Накачка мировой экономики деньгами усилилась, когда в 1999 г. администрация США сняла ограничения на запрет банкам, венчурным, пенсионным и другим фондам заниматься инвестициями, выпуском ипотечных бумаг, игрой на валютных биржах и фондовых рынках, другими

высокорискованными, но приносящими максимальные прибыли спекулятивными операциями. Неконтролируемый рост денежной массы привел к тому, что с 2006 г. ФРС США вообще перестал контролировать ее общий индекс».¹

¹Бушуев В.В. Финансовые кризисы и волатильность нефтяного рынка // Мировой кризис и глобальные перспективы энергетических рынков. (Материалы совместного заседания Ученых советов Института мировой экономики и международных отношений РАН и Фонда «Институт энергетике и финансов». 22 мая 2009 г.) / Сост.и науч.ред. С. В. Чебанов. — М.: ИМЭМО РАН, 2009. С. 67.

Нумерация подстрочных сносок может быть сквозной по всему тексту письменной работы.

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 дан 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 от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

Список использованных источников и Интернет-ресурсов

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников и Интернет-ресурсов.

Список использованных источников должен содержать подробную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника.

В любом случае, основой оформления списка использованных источников является библиографическое описание источников.

Образцы библиографических описаний произведений печати в списках литературы

1. Описание книги одного автора

Вахрин, П. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ по финансовым и экономическим специальностям: Учеб.пособие /П. Вахрин. - М.: Маркетинг, 2000. - 135 с.

Тягунов, С. И. Логика как искусство мышления: Учеб. пособие / С. И. Тягунов. - СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2000. - 107 с.

2. Описание книги 2, 3-х авторов

Мокальская, М.Л. Самоучитель по бухгалтерскому учету: Руководителям, предпринимателям, акционерам, бухгалтерам, студентам, слушателям курсов бухучета / М.Л. Мокальская, А.Ю. Денисов. - М.: Финансы и статистика, 1993. - 245 с.

Булатов, А.С. Экономика: Учеб. для вузов / А.С. Булатов, И.И.Большакова, В.В. Виноградов; Под ред. А.С. Булатова. - М.: Юристъ, 1999. - 894 с.

Eckhouse, R.H. Minicomputer systems. Organization, programming and application / R.H. Eckhouse, H.R. Morris. - New York, 1999. - 491 p.

3. Описание книги 4-х и более авторов

Производственный менеджмент / С.Д. Ильенкова, А.В. Бандурин, Г.А. Горбовцов; Под ред. С.Д. Ильенкова. - М.: ЮНИТИ, 2000. - 583с.

4. Описание статей из газет, журналов и сборников

Федоров, В.Н. Управление электроприводами кузнечно-прессового оборудования/В.Н. Федоров // Сб. науч. тр. института /ВоГТУ. Т. 1. - Вологда, 1997. - С. 65-72.

Зиненко, В.И. Охрана природы в городе / В.И.Зиненко // Знание-сила. - 2002. - № 3. - С. 6-14.

Сенаторов, А. Япония: коалиционный выбор либерал-демократов / А.Сенаторов, И.Цветов // Проблемы Дальнего Востока. - 2000. - № 1. - С.30-41.

Балабанов, И.Т. Анализ расчета рентабельности продукции / И.Т.Балабанов, В.Н. Степанов, Е.В. Эйшбиц // Бухгалтерский учет. - 1996. - № 3. - С.30-34.

5. Описание нормативно-правовых актов

О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации: Федер.закон от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ // Ведомости Федер.Собр.Рос.Федерации. - 2001. - N 17. - С. 11-28.

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции: Указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. - 2000. - № 9. -Ст.1024.

О борьбе с международным терроризмом: Постановление Гос. Думы Федер. 20 сент. 2001 г. № 1865 //Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2001. - № 40. - С. 8541-8543.

Методические рекомендации по разработке финансовой политики предприятия: Приказ от 1 октября 1997 г. № 118 / Мин-во экономики РФ //Экономика и жизнь. - 1998. - № 2. - С. 5-6.

ГОСТ 12.1.003-76. Шум. Общие требования безопасности - Взамен ГОСТ 12.1.003-68; Введ. 01.01.77. - М.: Изд-во стандартов, 1982. - 9 с.

Строительные нормы и правила: Аллюминиевые конструкции: СНиП 2.03.06-85 /Госстрой СССР. Введ. 01.01.87. - М., 2001. - 47 с.

6. Описание диссертаций, авторефератов диссертаций, депонированных рукописей

Данилов, Г.В. Регулирование взаимодействий субъектов инвестиционного процесса: Дис. канд. экон. наук: 05.13.10 / Г. В. Данилов. С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. -СПб.,1999. - 138с.

Данилов, Г.В. Регулирование взаимодействий субъектов инвестиционного процесса: Автореф. дис. канд. экон. наук: 05.13.10/Г.В.Данилов. С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. - СПб., 1999. - 16с.

Викулина, Т.Д. Трансформация доходов населения и их государственное регулирования в переходной экономике / Т.Д.Викулина, С.В.Днепровы; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. - СПб., 1998. - 214с. - Деп. В ИНИОН РАН 06.10.98, N 53913.

7. Оптические диски и дискеты, другие ресурсы локального доступа

Интернет шаг за шагом: Учебник.- Электрон. дан. и прогр.- СПб.:ПитерКом, 1997.- 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Цветков, В.Я. Компьютерная графика: рабочая программа/ В.Я. Цветков.-М.:МИИГАиК, 1999.-1 дискета.

8. Электронные ресурсы

1. 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 (дата обращения: 05.10.2008).

2. Новикова С.С. Социология: история, основы, институционализация в России. – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2000. – 464 с. [Электронный ресурс]. Систем. требования: Архиватор RAR. – URL: http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007/edu_21sept2007_685.rar (дата обращения: 17.05.2007).

3. Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии // Академия имиджелогии. – 2004. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: http://academim.org/art/pan1_2.html (дата обращения: 17.04.2008).

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 могут оформляться отдельной брошюрой. В этом случае на титульном листе брошюры указывается: Приложение к курсовой работе, и далее приводится название работы и автор.

Образец титульного листа курсовой работы

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

**Департамент корпоративных финансов и корпоративного
управления**

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Корпоративное управление»

(название темы)

Исполнитель:

студент(ка) _____

группы _____

Научный

руководитель:

(ученая степень, звание)

(инициалы и фамилия)

Москва 20__ г.

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

**Департамент корпоративных финансов и корпоративного
управления**

**ЗАДАНИЕ
на курсовую работу**

студента(ки) ____ курса, _____ группы, _____ формы
обучения

(фамилия, имя, отчество)

Тема курсовой работы: _____

Цель курсовой работы: _____

Задачи курсовой работы: _____

Структура работы: _____

Базовая литература: _____

Срок сдачи готовой работы: «___» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания: «___» _____ 20__ г.

Руководитель курсовой

работы

(подпись)

(ученая степень, инициалы и фамилия)

Задание принял к исполнению: _____

(подпись)

(фамилия, инициалы

студента)

Ответственность за сведения, представленные в издании, несет составитель.