

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

**Департамент гуманитарных наук  
Факультета социальных наук и массовых коммуникаций**

---

**Н.А. Ореховская, Л.Б. Омарова**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ, ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ  
КУРСОВОЙ РАБОТЫ (КУРСОВОГО ПРОЕКТА) №1**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
47.03.01 Философия, ОП «Этика бизнеса»

*Одобрено Советом Департамента гуманитарных наук,  
протокол № 02 от 26 сентября 2022 г.*

Москва 2022

**Рецензенты:** Воскресенская Нина Олеговна, к.ист.н., доцент Департамента гуманитарных наук; Замараева Елена Ивановна, к.ф.н., доцент Департамента гуманитарных наук

**Н.А. Ореховская, Л.Б. Омарова**

**Методические рекомендации по подготовке, представлению и защите курсового проекта (курсовой работы).** - М.: Финансовый университет, Департамент гуманитарных наук Факультета социальных наук и массовых коммуникаций, 2022. – 32 с.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с приказом Финуниверситета от 02.07.2021 г. №1583/о «Об утверждении Положения о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Финансовом университете» и содержат общие требования по подготовке, представлению и защите курсовой работы (курсового проекта). Отдельно раскрыты регламенты выбора и закрепления темы курсовой работы (курсового проекта), промежуточной отчетности, а также размещения на электронных ресурсах Финансового университета.

В содержание рекомендаций включены конкретные примеры решения научно-практических и организационных задач при подготовке, представлении и защите курсовой работы (курсового проекта).

**Наталья Анатольевна Ореховская, Лейла Буняминовна Омарова**  
*Учебное пособие*

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, ПРЕДСТАВЛЕНИЮ  
И ЗАЩИТЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (КУРСОВОЙ РАБОТЫ)**

Компьютерный набор, верстка: **Н.А. Ореховская, Л.Б. Омарова**

Формат 60x90/16. Гарнитура *Times New Roman*

Усл. п.л. 2,0. Изд. № - 2022. Тираж 30 экз.

Отпечатано в Финансовом университете

© Ореховская Н.А., 2022

© Омарова Л.Б., 2022

© Финансовый университет, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	5
2. Основные требования к курсовой работе (курсовому проекту) .....	6
3. Этапы подготовки курсовой работы (курсового проекта) .....	7
4. Методические рекомендации к написанию основных разделов курсовой работы (курсового проекта) .....	13
5. Требования к оформлению курсовой работы (курсового проекта).....	17
6. Особенности защиты курсовых работ (курсовых проектов) лицами с ограниченными возможностями здоровья .....	26
7. Хранение курсовых работ (курсовых проектов) .....	27
Приложение 1 .....	28
Приложение 2 .....	29
Приложение 3 .....	30

## **Сокращения**

**КР (КП)** – курсовая работа (курсовой проект)

**ФСНиМК** – Факультет социальных наук и массовых коммуникаций

**ДГН** – Департамент гуманитарных наук

**ППС** – профессорско-преподавательский состав

**ЭИОС** – электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), представляет собой совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Курсовое проектирование является неотъемлемой частью образовательного процесса. Количество курсовых проектов за время обучения, а также формы и сроки их реализации определяются учебным планом образовательной программы.

**1.2.** Образовательная программа «Этика бизнеса», осуществляемая Департаментом гуманитарных наук ФСНиМК Финансового университета, предполагает реализацию двух курсовых работ/курсовых проектов (далее – КР (КП)): КР (КП) №1 в третьем семестре (на втором курсе) в рамках изучения предмета «Философия» и КР (КП) №2 в пятом семестре (на третьем курсе) в рамках изучения предмета «Этика». В рабочей программе этих дисциплин из объема часов, отведенных на самостоятельную работу, выделено время на выполнение этих видов работ в объеме 24 часов. КР (КП) выполняется на завершающем этапе изучения дисциплины. Данные Рекомендации предназначены для ознакомления в ходе подготовки курсовой работы №1.

**1.3.** В рамках курсового проектирования студент может выбрать одну из двух форм работы:

**1.3.1. Курсовая работа (КР)** – это самостоятельное творческое научное исследование студента, которое предполагает анализ материала по одной из актуальных теоретических и/или эмпирических проблем, а также формулировку и обоснование результата анализа – того нового знания, которое было получено в ходе сопоставления данных источников;

**1.3.2. Курсовой проект (КП)** предусматривает исследование, реализация которого может способствовать решению определенной практической задачи (например, создание обучающих проектов на платформах VR-лаборатории ДГН). КП помимо текстовой аналитической части обычно включает в себя графическую часть, которая может состоять из рисунков, схем, таблиц, компьютерных моделей.

**1.4.** Выполнение КР (КП) проводится с целью формирования и закрепления навыков научной аналитической, исследовательской работы с информацией, а также проектной деятельности; в том числе навыков разработки философского исследования по актуальным проблемам современной социальной философии, теории познания, онтологии, логики и т.д. Выполнение КР (КП) в частности преследует цель подготовить студента к самостоятельному написанию выпускной квалификационной работы.

## **2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ (КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ)**

**2.1.** К курсовым работам предъявляются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Актуальность темы, соответствие ее современному состоянию определенной области науки и перспективам развития соответствующей сферы научного поиска, корректное определение объекта и предмета исследования.

2.1.2. Наличие ясно сформулированного исследовательского вопроса.

2.1.3. Изучение и критический анализ научных монографий, периодических изданий и иных материалов по теме исследования.

2.1.4. Анализ и характеристика истории исследуемой проблемы и ее современного состояния.

2.1.5. Использование обоснованной исследовательской методологии, ее соответствие поставленным в исследовании задачам.

2.1.6. Обобщение результатов, их обоснование, формирование развернутых выводов и возможных практических рекомендаций.

2.1.7. Оформление курсовой работы в соответствии с принятыми стандартами и настоящими Рекомендациями.

**2.2.** Курсовая работа не должна выполняться в формате реферата, художественного очерка или философской эссеистики. В работе ограничено

допускается реферативное изложение, однако КР (КП) представляет прежде всего **отчет о проделанной исследовательской работе**: демонстрация хода исследования и изложение результатов.

**2.3.** Научно-исследовательский уровень курсовой работы должен отвечать программе обучения и демонстрировать наличие сформированных в процессе освоения образовательной программы общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с перечнем компетенций, содержащихся в образовательном стандарте Финансового университета по направлению подготовки 47.03.01 «Философия».

### **3. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (КУРСОВОГО ПРОЕКТА)**

В начале учебного года преподаватель дисциплины, в рамках которой осуществляется курсовое проектирование, обязан сообщить студентам о предусмотренном учебным планом КР (КП), сроках и порядке выбора темы, а также о месте размещения информации с перечнем тем КР (КП) и сроках их подготовки и защиты.

Взаимодействие студента, научного руководителя и Департамента гуманитарных наук в ходе подготовки КР (КП) состоит из следующих обязательных этапов:

**1 этап.** Назначение научного руководителя.

**2 этап.** Выбор темы и закрепление ее и научного руководителя за студентом через приказ.

**3 этап.** Размещение текста в ЭИОС, проверка и рецензирование.

**4 этап.** Проведение защиты курсовой работы (курсового проекта).

#### **3.1. Назначение научного руководителя.**

3.1.1. Студенту назначается **научный руководитель** из числа профессорско-преподавательского состава (далее — ППС) ДГН в соответствии с

нагрузкой преподавателей до окончания второй недели семестра, в котором предусмотрено написание КР (КП). Руководство КР (КП) включается в учебную нагрузку ППС и рассчитывается в соответствии с утверждёнными локальным актом Финансового университета нормами.

### **3.1.2. Основными задачами руководителя КР (КП) являются:**

- a. помощь в формировании и уточнении плана КР (КП), уточнении объекта и предмета исследования;
- b. рекомендации в подборе необходимой литературы (источников) и фактического материала;
- c. консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения КР (КП);
- d. контроль хода выполнения КР (КП) и его размещения в электронной информационно-образовательной системе Финансового университета (далее — ЭИОС);
- e. анализ и оценивание размещенного студентом материала, подготовка и размещение в ЭИОС отзыва на КР (КП) с указанием предварительной оценки. Примерная форма отзыва руководителя содержится в Приложении 3;
- f. проведение анализа отчета системы Антиплагиат-ВУЗ на наличие заимствований в КР (КП) и дополнительная проверка на заимствования (при необходимости);
- g. проведение защиты КР (КП) и выставление окончательной оценки в ведомость;

3.1.3. В исключительных случаях возможна замена руководителя КР (КП). Решение о замене принимается руководителем Департамента гуманитарных наук и оформляется в порядке, аналогичном изменению или уточнению темы.

## **3.2. Выбор темы и закрепление ее и научного руководителя за студентом через приказ.**

3.2.1. Перечень примерных тем КР (КП) и методические рекомендации по их выполнению доводятся до сведения студентов не позднее одной недели с



начала семестра, в котором ожидается защита КР (КП), путем **размещения информации на странице ДГН** на официальном сайте Финансового университета. Темы КР (КП) разрабатываются и ежегодно обновляются Департаментом гуманитарных наук.

3.2.2. Студент в соответствии с установленным сроком обязан **выбрать тему КР (КП)** или предложить тему самостоятельно при условии обоснования ее целесообразности, согласовать ее с научным руководителем и написать соответствующее **заявление на закрепление этой темы** за ним (см. приложение №1).

а. Заявление подается на бумажном носителе или в электронном виде (при наличии личного кабинета обучающегося) в течение не более трех недель с начала семестра, в котором запланирована защита КР (КП).

б. При выборе темы из предложенных Департаментом гуманитарных наук допускается ее суждение и уточнение формулировок. Если студент формулирует тему самостоятельно, решение об отказе в предложенной студентом темы (или ее уточнении) доводится до сведения студента до опубликования распоряжения об утверждении тем КР (КП).

в. Дублирование тем КР (КП) в пределах одной учебной группы не допускается. Дублирование возможно в случае выполнения коллективной курсовой работы или курсового проекта с различным индивидуальным заданием.

г. Групповая КР (КП) по одной теме может быть выполнен(а) группой студентов в количестве не более трех, если иное не предусмотрено целью и задачами КР (КП). В этом случае руководитель КР (КП) устанавливает объемы участия каждого студента в выполнении работ на этапе планирования и учитывает вклад каждого в момент оценивания КР (КП).

д. В случае, если студент при отсутствии уважительных причин не выбрал тему КР (КП) в срок, установленный настоящим пунктом, Департамента гуманитарных наук назначает ему тему работы без права студента на ее изменение или уточнение.

f. Изменение или уточнение закрепленной распоряжением темы КР (КП) возможно не позднее, чем за месяц до установленного срока защиты КР (КП) на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем, на имя руководителя Департамента гуманитарных наук. На основании положительного решения руководителя Департамента готовится проект распоряжения об изменении или уточнении темы КР (КП). Изменение и уточнение тем КР (КП) оформляется соответствующим распоряжением.

3.2.3. Когда темы выбраны Департамент гуманитарных наук готовит проект распоряжения о закреплении тем КР (КП) и назначении руководителей. Закрепление тем КР (КП) за студентами (по учебным группам) осуществляется на основании поданных заявлений студентов. Информация о закреплении тем КР (КП) формируется в виде таблицы.

### **3.3. Размещение текста в ЭИОС, проверка и рецензирование.**

3.3.1. **Итоговый текст КР (КП)**, оформленный в соответствии с установленными требованиями, **размещается студентами в ЭИОС** в электронном виде (в формате \*.doc или \*.rtf) не позднее чем за две недели до установленного Департаментом гуманитарных наук срока защиты КР (КП).

3.3.2. При размещении КР (КП) в ЭИОС она автоматически **проверяется в системе «Антиплагиат.ВУЗ»**, по результатам проверки формируется отчет, который доступен для анализа как студенту, так и руководителю. При необходимости руководитель вправе самостоятельно проверить работу на наличие заимствований. В случае выявления в КР (КП) более 20% заимствований руководитель проводит анализ отчета о результатах проверки, принимает окончательное решение об уровне оригинальности текста и при необходимости возвращает его на доработку. При невыполнении требований руководителя по доработке КР (КП) и размещении работы, отчет по которой повторно показывает более 20% заимствований, руководитель выставляет студенту оценку «неудовлетворительно» без проведения процедуры защиты работы.

3.3.3. При выполнении требований по уровню заимствований руководитель **составляет отзыв** на окончательный вариант текста КР (КП) и **размещает его в ЭИОС** не позднее чем за три дня до назначенной даты защиты и **устанавливает статус «Допущен(а) к защите»**. При необходимости и наличии времени на исправления по содержанию руководитель может отправить работу на доработку, разместив в ЭИОС КР (КП) с замечаниями и не устанавливая статус «Допущен(а) к защите». В этом случае процедура проверки повторяется и выставляется статус (допущен/не допущен) после загрузки в систему исправленного варианта.

3.3.4. Примерная форма отзыва руководителя содержится в Приложении 3. Форма отзыва руководителя КР (КП) рассматривается на заседании Департамента гуманитарных наук и размещается на странице на сайте Финансового университета. Форма отзыва на КР (КП) должна содержать оценочные критерии, их балльную оценку (с указанием максимального балла, который может быть выставлен по данному критерию), указание на предварительную оценку, время и место защиты и иные пункты. Критерии оценки КР (КП) должны включать в себя оценку подготовительного этапа ее выполнения (структуры плана, списка использованных источников, соблюдения сроков выполнения), полноты и логичности раскрытия темы, проведенного в курсовой работе анализа и сделанных выводов, оформления курсовой работы и иные пункты. Критерии оценки КП дополнительно могут включать оценку актуальности исследования и оценку сформулированных в работе предложений, направленных на решение конкретной практической задачи.

3.3.5. В случае недопуска КР (КП) к защите руководитель информирует студента, а также руководство Департамента гуманитарных наук о причинах недопуска и назначает новую дату защиты. В случае повторного недопуска Департамент гуманитарных наук назначает комиссию для проверки работы и проведения защиты КР (КП).

#### **3.4. Порядок проведения защиты.**

3.4.1. Завершающим обязательным этапом выполнения студентом КР (КП) является защита. Оценивание результатов курсового проектирования (далее – защита КР (КП)) относится к промежуточной аттестации студентов и проходит в соответствии с локальным нормативным актом Финуниверситета – Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете. Защита КР (КП) проводится до экзамена по соответствующей дисциплине в установленное Департаментом гуманитарных наук время.

3.4.2. Защита может проводиться очно или онлайн.

3.4.3. Студент обязан явиться на защиту КР (КП) в назначенное руководителем время. Явка студентов на защиту курсовой работы строго обязательна.

3.4.4. Защита КР (КП) в Департаменте гуманитарных наук предполагает возможность участия студентов и представителей ППС Департамента гуманитарных наук.

#### **3.4.5. Процедура защиты курсовой работы.**

а. Защита КР (КП) проводится в формате устного выступления студента в сопровождении мультимедийной презентации. Для доклада обучающемуся дается 7-10 минут. Содержание доклада студент, как правило, согласовывает с руководителем курсовой работы. В докладе рекомендуется отразить тему выполненной курсовой работы, ее объект, предмет, цели и задачи, источники, на которых она написана, характеристику предмета и объекта научно-философского исследования и далее – по структуре курсовой работы, акцентируя внимание на наиболее важных результатах выполненной работы и практических предложениях по исследованной теме.

б. После доклада студент отвечает на вопросы. При подготовке ответов на вопросы студент может пользоваться текстом своей КР (КП).

в. Далее слово предоставляется руководителю КР (КП), который подводит итоги защиты.

d. Результат защиты КР (КП) студента оценивается по балльно-рейтинговой системе исходя из балльной оценки, выставленной руководителем по результатам проверки КР (КП) и его защиты. КР (КП) каждого студента оценивается по 100-балльной системе. Итоговая оценка по 100-балльной шкале конвертируется в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка КР (КП) выставляется в электронные ведомости и может записываться в зачетную книжку студента.

e. Студент, не выполнивший КР (КП), не явившийся на защиту без уважительной причины, а также получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты КР (КП), считается имеющим академическую задолженность и должен подготовить и/или защитить КР (КП) в период ликвидации академической задолженности.

f. При повторной подготовке и защите КР (КП) допускается внесение изменений и уточнение темы в соответствии с пунктом 3.2.2.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К НАПИСАНИЮ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (КУРСОВОГО ПРОЕКТА)**

##### **4.1. Курсовая работа включает следующие структурные элементы:**

Титульный лист (см. Приложение 2).

Содержание.

Введение.

Основная (содержательная) часть, включающая в себя не менее двух глав.

Заключение.

Список использованных источников и литературы.

Приложения (если имеются).

##### **4.2. Объем работы:**

Под объемом курсовой работы понимается объем авторского текста без учета списка литературы и приложений. Для студентов 2 курса бакалавриата —

1-1,5 а.л. (25-35 страниц, оформленных в соответствии с настоящими Рекомендациями).

Титульный лист	1 стр.
Содержание (оглавление)	1 стр.
Перечень условных обозначений (в случае необходимости)	1 стр.
Введение	от 2 до 4 стр.
Основная часть (две или три главы)	18 до 24 стр.
Заключение	2 – 3 стр.
Список литературы	Не менее 20 источников
Приложения (в случае необходимости)	Не регламентируется

### **1.1. Стиль изложения:**

4.2.1. В курсовой работе необходимо придерживаться научного стиля языка, принятой в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов.

4.2.2. В тексте КР (КП) не допускается подмена специальной терминологии медийными и повседневными клише, жаргонизмами. Не допускается использования эмоциональных конструктов, постановки риторических вопросов. Текст должен фокусироваться на сути излагаемой проблемы, аргументация должна быть ясной и точной, без использования условного наклонения.

### **4.3. Методические рекомендации к написанию основных разделов.**

#### **4.3.1. Введение.**

Во введении дается общая характеристика курсовой работы, обоснование актуальности выбранной темы, постановка конкретной проблемы, цели, задачи и методы исследования, объект и предмет исследования. Ниже представлены обязательные структурные части Введения:

**а. Актуальность темы.** Это демонстрация общего, практического и теоретического, значения выдвигаемой проблемы. Обосновывается, почему данную проблему нужно и интересно обсуждать именно здесь и сейчас, какое значение для научного сообщества может представлять ваше исследование.

**б. Объект исследования.** Обозначение явления, процесса, области, сегмента в реальности (эмпирической или научной), в рамках которой далее будут найдены проблемы для обсуждения. Формулируя объект исследования, студент должен обозначить границы исследовательского поля: какому явлению или какой научной области посвящено представляемое в работе исследование.

**с. Предмет исследования.** Призван обозначить исследовательский ракурс, под которым указанный выше объект будет рассматриваться. Предметом исследования может быть ответ на вопрос, что именно интересует автора в обозначенном выше объекте: какой конкретно аспект или какая конкретная проблема.

**д. Цель исследования.** Цель формулируется, основываясь на теме самой работы, ориентирует на решение поставленной в ней проблемы в теоретическом и практическом аспектах. Формулировка цели призвана связать предмет, проблему и ожидаемый результат и тем самым определить направление исследования.

**е. Задачи исследования.** Задачи исследования (как правило 3-4 для курсовой работы) обозначают этапы пути, по которому необходимо пройти для получения желаемого результата и достижения обозначенной выше цели. Сколько в нем этапов и какие они – отражается в количестве задач и их формулировках.

**ф. Гипотеза исследования.** Это предварительный(-ые) ответ(-ы) на главный(-ые) исследовательский(-ие) вопрос(-ы), то предварительное видение результата исследования, которое дало автору основание полагать, что исследование состоится. Автор заявляет гипотезу в самом начале, а ее обоснование следует в дальнейших частях работы.

Введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, невозможно написать хорошее введение, так как обучающийся еще не полностью овладел материалами по теме.

#### 4.3.2. Основная часть.

Основная часть работы включает в себя результаты проведенного научного исследования.

Как правило, **КР** состоит из **трех глав**, первая из которых может быть посвящена обзору имеющейся литературы по вопросу. **КП**, как правило, состоит из **двух глав**, первая из которых обычно **теоретическая** (изложение методологии) и **практическая** (изложения хода и результатов проекта).

Главы и их подразделы должны быть соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему. Рекомендуется завершать каждую главу краткими выводами.

#### 4.3.3. Заключение.

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении суммируются результаты осмысления темы, формулируются выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из работы, оцениваются их практическая значимость, а также определяются основные направления для дальнейшего развития исследования.

Объем заключения как правило равен объему введения.

#### 4.3.4. Список использованных источников (список литературы).

Список литературы составляется в конце работы (перед приложением) в алфавитном порядке. Список литературы – это перечень книг, журналов, статей с указанием основных данных (место и год выхода, издательства и др.). Список включает библиографические описания всех использованных, цитированных или упоминаемых в работе документов, а также прочитанную литературу по теме, которая оказала существенное влияние на содержание работы. В



библиографический список не рекомендуется включать учебники и учебные пособия. Подробнее об оформлении см. раздел 5 настоящих рекомендаций.

При цитировании источников из списка литературы в работе указывается номер и страница источника в квадратных скобках, например, [1, с.56], что означает: информация взята из первого в списке литературы источника и располагается на 56-ой странице. Не только прямые цитаты, но и пересказ заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в курсовую работу со ссылкой на источник.

#### **4.3.5. Приложения.**

Приложения включаются в работу тогда, когда имеются объемные материалы, которые имеют вспомогательное значение для достижения цели работы. Приложения могут быть различными: таблицы, схемы, графики, диаграммы, иллюстрации. Приложения размещаются после списка литературы и располагаются в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с обозначением в правом верхнем углу словом «Приложение №1». Приложения должны нумероваться последовательно, арабскими цифрами и иметь заголовки. Если приложение одно, то оно не нумеруется. Если приложение выполнено на листах иного формата, чем текстовая часть работы, то оно должно быть сложено по формату А-4.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (КУРСОВОГО ПРОЕКТА)**

### **5.1. Нормативные акты, регламентирующие оформление.**

Оформление курсового проекта (работы) должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32-2017 в ред. Изменения от 12.09.2018 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с российскими национальными и межгосударственными ГОСТами:

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. №1050-ст);

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

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

ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13 декабря 2011 года №813-ст);

ГОСТ 7.11-2004 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках» (принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол №224 от 5 декабря 2003 года).

При дословном использовании материала 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).

## **5.2. Параметры оформления.**

На **титульном листе** КР (КП) указывается наименование университета, департамента, группы, название темы КР (КП), фамилия и инициалы автора работы и руководителя, год написания работы. Пример оформления титульного листа см. в приложении 2.

На **втором листе** приводится **содержание** КР (КП).

КР (КП) оформляется 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 и нижнее — не менее 20 мм; левое — не менее 30 мм; правое — не менее 10 мм; колонтитулы: верхний - 2; нижний - 1,25.

**Названия структурных элементов** «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) И ИТЕРНЕТ-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. Каждый из основных структурных элементов (включая нумерацию глав) должен начинаться с новой страницы.

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

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 КР (КП) должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют, начиная со второй, 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».

**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 и т.д.

**Цитирование.** При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

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

b. 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;

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

d. 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.

**5.3. Список литературы (использованных источников) и Интернет-ресурсов.**

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список литературы (использованных источников) и интернет-ресурсов.

Список литературы (использованных источников) должен содержать подробную и достаточную 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 в соответствии с вышеперечисленными ГОСТами.

Образцы библиографических описаний документов в списке использованных источников:

#### **5.3.1. Описание книги одного, двух или трех авторов**

Никифорова Н.А. Комплексный экономический анализ: учеб. для магистратуры «Экономика» / Финуниверситет. 2-е изд.. М.: Кнорус, 2022. 439 с. (Магистратура).

Валишин Е.Н., Иванова И.А., Пуляева В.Н. Теория и практика управления человеческими ресурсами: учеб. пособие / Финуниверситет. М.: Русайнс, 2020. 127 с.

Rose P.S., Hudgins S. Bank Management & Financial Services / 8-th ed. Boston: Mc Graw Hill, 2010. 734 p.

#### **5.3.2. Описание книги 4-х и более авторов**

История России: учебник / А. С. Орлов [и др.] / МГУ им. М. В. Ломоносова. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект, 2020. 528 с.

Современная архитектура финансов России: монография / М.А. Эскиндаров [и др.] / Финуниверситет. М.: Когито-Центр, 2020. 487 с.

Сто лет развития, 1919-2019 / авт.-сост.: Я.А. Пляйс [и др.] / под общ. ред. М. А. Эскиндарова; Финансовый ун-т при Правительстве Российской Федерации. М.: Международные отношения, 2019. 696 с.

### **5.3.3. Описание сборников**

Сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения». М.: ГУУ, 2017. 382 с.

Сборник избранных статей молодых ученых / Ин-т экономики РАН; под ред. И.А. Болдырева, М.Ю. Головнина, Р.С. Гринберга. М.: Экономика, 2010. 288 с.

### **5.3.4. Описание статей из газет, журналов и сборников**

Четвериков В.М. Особенности и интенсивность распространения COVID-19 в странах большой экономики // Вопросы статистики. 2020. № 6. с. 86-104.

Баталова А., Дуэль А. Путь в финансовую элиту. Более 400 школьников стали победителями и призерами олимпиады «Миссия выполнима!» // Российская газета. 2020. 5 марта. № 48. С. 10.

Рыкова И.Н., Табуров Д.Ю., Борисова А.В. Оценка кредитоспособности компаний нефтегазовой отрасли в современных условиях развития банковской деятельности // Банковское дело. 2019. №12 с. 41-50.

Пивоварова М.А. Кластерные инициативы: общее и особенное // Кластерные инициативы в формировании прогрессивной структуры национальной экономики: сб. науч. тр. 2-й Международной науч.-практич. конф. (17-18 марта 2016 г.). Т. 1 / Юго-Западный гос. ун-т ; отв. ред. А. А. Горохов. Курск, 2016. с. 173-177.

Morozko N.I., Didenko V.Y. Business management strategy based on valueoriented concepts // The Strategies of Modern Science Development: Proceedings of the X International scientific-practical conference (North Charleston, USA, 12-13 April 2016). USA, North Charleston, 2016. p. 79-81.

### **5.3.5. Описание нормативных правовых актов**

Бюджетный кодекс Российской Федерации: по состоянию на 20 февраля 2019 г.: сравнительная таблица изменений. М.: Проспект, 2019. 368 с.

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федер. закон [принят Гос. думой 16.09.2003]. М.: Проспект; СПб: Кодекс, 2017. 158 с.

О внесении изменений в Федеральный закон «О специальной оценке условий труда»: Федер. закон [принят Гос. Думой 17.12.2019] // Российская газета. 2019. 30 дек. № 295. С.14.

Об образовании в Российской Федерации: Федер. закон [принят Гос. Думой 21.12.2012] // Собрание законодательства РФ. 2012. 31 дек. № 53. ст. 7598.

ГОСТ Р 57564-2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации. М.: Стандартинформ, 2017. 44 с.

### **5.3.6. Описание диссертаций, авторефератов диссертаций, депонированных рукописей**

Славин Б.Б. Теоретические основы и инструментальная поддержка технологий коллективного интеллекта в управлении организацией: дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.13: утв. 23.06.2020. М., 2020. 342 с.

Величковский Б.Б. Функциональная организация рабочей памяти: автореф. на соиск. ученой степ. докт. психол. наук: 19.00.01. Москва, 2017. 44 с.

Лабынцев Н.Т. Шароватова Е.А. Профессионально-общественная аккредитация и независимая оценка квалификаций в области подготовки кадров и осуществления бухгалтерской деятельности. Ростов-на-Дону, 2017. 305 с. Деп. в ВИНТИ РАН 10.01.2017. № 1-В2017.



### **5.3.7. Описание дисков и других ресурсов локального доступа**

Эриашвили Н. Д. Банковское право: электрон. учеб. для студентов вузов / 8-е изд., перераб. и доп. Электрон. дан. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). Загл. с этикетки диска.

Развитие промышленного производства Сибирского федерального округа: стат. сб. / Федер. служба гос. статистики, Территор. органы Федер. службы гос. статистики. Электрон. дан. Омск, 2012. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). Загл с контейнера.

### **5.3.8. Описание электронных ресурсов сетевого распространения**

Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник. М.: Проспект, 2016. 500 с. // ЭБС Проспект. URL: <http://ezpro.fa.ru:3180/book/23323> (дата обращения: 19.01.2021).

Салин В.Н., Третьякова О.Г. Банковская статистика : учеб. и практикум для вузов. М.: Юрайт, 2020. 215 с. // ЭБС Юрайт. URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/450266> (дата обращения: 18.01.2021).

Adhiry V.K., Kutsuna K., Hoda T. Crowdfunding: Lessons from Japan's Approach / Kobe University Social Science Research Series. Singapore Springer Ltd., 2018. SpringerLink. URL: <https://link.springer.com/chapter/1.1007/978-981-13-1522-07> (дата обращения: 10.12.2020).

Российская социально-экономическая система: реалии и векторы развития: монография / П. В. Савченко [и др.]; отв. ред. Р. С Гринберг, П. В. Савченко. 3-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2019. 598 с. // ЭБС Znanium.com. URL: <https://new.znanium.com/cata102/product/961584> (дата обращения: 10.12.2020).

## **5.4. Общие требования к приложениям.**

Приложения – это 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 КР (КП), и далее приводится название работы и автор.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ (КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ) ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

**6.1.** Особенности организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируются соответствующими локальными нормативными актами Финансового университета.

**6.2.** Формат защиты КР (КП), выполненных лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее — лица с ОВЗ), устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

**6.3.** Во время проведения защиты КР (КП) лица с ОВЗ вправе использовать необходимые технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

**6.4.** По заявлению лица с ОВЗ в процессе защиты КР (КП) должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа работников Финуниверситета или привлеченных специалистов, оказывающих студенту необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

**6.5.** При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите КР (КП).

## **7. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ (КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ)**

**7.1.** КР (КП) хранятся в электронном виде в формате \*.pdf в ЭИОС в соответствии с указанными в номенклатуре дел сроками хранения.

**7.2.** Лучшие КР (КП) могут быть рекомендованы Департаментом гуманитарных наук для участия в конкурсах научных студенческих работ и для публикации.

**7.3.** КР (КП) может являться частью портфолио обучающегося и в течение месяца со дня защиты размещается в личном кабинете обучающегося в ЭИОС.

Руководителю Департамента гуманитарных наук  
профессору Ореховской Н.А.

от студента(-ки) \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ учебной группы №

\_\_\_\_\_ Факультета социальных наук и массовых коммуникаций

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Тел. мобильный: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему курсового проекта (курсовой работы)

« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(Финансовый университет)**

Департамент гуманитарных наук  
Факультета социальных наук и массовых коммуникаций

---

---

## КУРСОВАЯ РАБОТА 1

на тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование темы*

Выполнил/ла:  
студент/ка группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия И.О. полностью)*

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
*Ученая степень, должность,  
Фамилия И.О.*

Москва 2022 г.

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

Департамент гуманитарных наук  
Факультета социальных наук и массовых коммуникаций

**ОТЗЫВ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КУРСОВУЮ РАБОТУ)**

Студента \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(степень, звание, должность, фамилия, инициалы)

Наименование критерия	Показатель критерия, позволяющий его оценить в максимальной балл	Максим. балл <sup>1</sup>	Факт. балл
<b>I. Подготовительный этап выполнения курсового проекта (курсовой работы)</b>		<b>15</b>	
Выбор темы, составление библиографии и плана в установленные сроки	План должен быть вовремя согласован, быть логичным и раскрывающим тему, цели и задачи работы. Курсовая работа должна состоять из введения, двух глав, заключения, списка литературы и приложений.	15	
<b>II. Общая характеристика курсового проекта (курсовой работы)</b>		<b>25</b>	
Полнота раскрытия темы	Тема курсовой работы должна быть полностью раскрыта: подробно рассмотрены цель, все задачи и аспекты данной темы	15	

<sup>1</sup> Указанные баллы являются ориентировочными. Руководитель курсового проекта (курсовой работы) имеет право выставить иные баллы, обеспечивающие объективную оценку, раскрывающую уровень освоения обучающимся компетенций.

Логичность составления плана, изложения основных вопросов	Все вопросы должны быть рассмотрены логично, в соответствии с определенной последовательностью и взаимосвязью	10	
<b>III. Наличие элементов научного анализа</b>		<b>22</b>	
Знание и отражение в работе последних изменений в законодательстве и на практике	Курсовая работа должна быть подготовлена с учетом последних изменений законодательства, нововведений практики по рассматриваемой теме	10	
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 должно быть аргументировано	6	
<b>IV. Оформление курсового проекта (курсовой работы) и соблюдение сроков</b>		<b>18</b>	
Аккуратность оформления	Курсовая работа должна быть аккуратно оформлена (с соблюдением предъявляемых требований)	6	
Правильность оформления курсовой работы	В курсовой работе должны быть правильно оформлены цитаты, список использованной литературы и т.д.	6	
Сроки предоставления	Курсовая работа должна быть представлена в установленные сроки (на портале за 2 недели до срока защиты)	6	
Антиплагиат	Процентная доля оригинальности работы	ориг. – _____% цит. – _____%	
		<b>80</b>	
<b>V. Замечания по курсовому проекту (курсовой работе) и предварительная оценка работы</b>			

Замечания по тексту работы	<u>См. замечания на стр.</u> Общие замечания руководителя:	
Результат оценки проделанной работы		
Время и место защиты	_____ . _____ 20__ г. в _____ ч. _____ мин. По адресу:	
<b>VI. Этап защиты курсового проекта (курсовой работы) и ответов на дополнительные вопросы</b>	<b>20</b>	
Вопросы, которые необходимо подготовить к защите	Ответить на вопросы, указанные в общих замечаниях и по тексту курсового проекта (курсовой работы)	
Дополнительные вопросы, заданные при защите		
<b>Оценка с учетом защиты курсового проекта (курсовой работы)</b>	86-100 баллов – «отлично» 70-85 баллов – «хорошо» 51-69 баллов – «удовлетворительно» 50 баллов и менее – «неудовлетворительно»	
Дата и подпись _____ . _____ .20__ г. руководителя		