

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ,
ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ, ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ
ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА

Методические рекомендации
утверждены на заседании Учёного совета
ОЧУ ВО «Еврейский университет»
Протокол № ЕУ-07/23 от «28» августа 2023 г.

Москва 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1	Руководство и консультирование при выполнении курсовой работы.....	3
1.2	Выбор и утверждение темы курсовой работы.....	4
2	ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ.....	5
3	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	9
3.1	Общие требования.....	9
3.2	Оформление структурных элементов курсовой работы.....	10
3.3	Оформление перечислений.....	11
3.4	Оформление иллюстраций.....	11
3.5	Оформление таблиц.....	13
3.6	Оформление формул.....	15
3.7	Оформление ссылок и сносок.....	16
3.8	Оформление списка использованных источников.....	16
3.9	Оформление приложений.....	18
4	ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	19
4.1	Подготовка к защите курсовой работы.....	19
4.2	Процедура защиты курсовой работы.....	19
5	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	20
	ПРИЛОЖЕНИЕ А ЗАЯВЛЕНИЕ.....	22
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	23
	ПРИЛОЖЕНИЕ В ПРИМЕРНЫЙ ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	24

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Руководство и консультирование при выполнении курсовой работы

Курсовая работа является индивидуальной самостоятельно выполняемой работой студента. Выполнение курсовой работы представляет собой проведение исследования, освещающего конкретную тему изучаемой дисциплины. Цель курсовой работы – углубить и конкретизировать знания обучающихся по изучаемой дисциплине, полученные ими в ходе лекционных и практических занятий.

К задачам курсовой работы относятся:

- выработка навыков подбора, осмысления и обобщения специальной информации и литературы;
- овладение навыками научно-исследовательского стиля письма;
- овладение методиками исследования современных правовых процессов.

Курсовая работа позволяет студентам расширить круг дополнительно привлекаемой информации по выбранной теме, а также изучить те разделы курса, которые в ходе занятий рассматриваются лишь в ознакомительном порядке.

Руководство курсовой работой осуществляет преподаватель, читающий дисциплину, в программе которой присутствует курсовая работа.

В обязанности руководителя курсовой работы входит:

- помощь в выборе темы курсовой работы;
- рекомендации по подбору и использованию источников информации по теме курсовой работы;
- оказание помощи в разработке структуры (плана) курсовой работы;
- консультирование студента по вопросам выполнения курсовой работы;

- анализ текста курсовой работы и рекомендации по его доработке (по отдельным главам, параграфам);
- составление письменного отзыва о курсовой работе.

Ответственность за руководство и организацию выполнения курсовой работы несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель курсовой работы.

За все сведения, изложенные в курсовой работе, принятые решения и за правильность всех данных, ответственность несет студент – автор курсовой работы.

1.2 Выбор и утверждение темы курсовой работы

Тематика курсовых работ исследовательского типа разрабатывается преподавателями соответствующей кафедры и утверждается на заседании кафедры. Она должна соответствовать задачам изучения данной дисциплины и подготовки по данному направлению (профилю), предусмотренным в ФГОС ВО, проблематике научных работ преподавателей кафедры, современному состоянию науки и опыту производственной деятельности. Можно использовать темы, сформулированные в исследовательском ключе представителями организаций / предприятий, соответствующих направленности образовательной программы высшего образования.

Тематика курсовых работ подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям практики.

Курсовая работа способствует формированию у обучающегося самостоятельного научного творчества, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему освоению учебного материала.

Написание курсовой работы – это систематизированное и соответствующее ее плану изложение обучающимся основных сведений по теме, отражающее его понимание определенных научных проблем.

Тема курсовой работы выбирается обучающимся на основе утвержденного кафедрой примерного перечня тем по соответствующей учебной дисциплине. Обучающийся вправе самостоятельно сформулировать тему безотносительно к примерному перечню и обязательно согласовать ее с научным руководителем. Выполнение курсовых работ на одну тему несколькими студентами, обучающимися в одной группе, не допускается. На выбранную тему курсовой работы оформляется заявление (форма заявления – Приложение А), которое визируется научным руководителем.

Закрепление темы курсовой работы за обучающимся (с указанием руководителя) оформляется приказом по Университету не позднее одного месяца с начала семестра, в котором выполняется курсовая работа. Изменение или уточнение темы курсовой работы после издания приказа возможно при наличии согласования с руководителем курсовой работы на основании личного заявления студента.

2 ПОДГОТОВКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ

После выбора темы курсовой работы и назначения научного руководителя обучающийся обращается к научному руководителю для согласования плана работы, списка использованных источников и порядка подготовки курсовой работы.

Поскольку курсовая работа является самостоятельным исследованием, плагиат не допускается. Плагиатом считается дословное полное или частичное воспроизведение опубликованного (в том числе и в сети Интернет) материала без ссылок на цитируемый источник. Все цитаты оформляются сносками. Порог оригинальности текста курсовой работы составляет 60%. Проверка оригинальности текста осуществляется в системе Антиплагиат руководителем курсовой работы или иным уполномоченным сотрудником,

путем загрузки электронной копии готовой курсовой работы, начиная с Введения, полностью.

Титульный лист в обязательном порядке должен отражать полное наименование образовательного учреждения, кафедры; фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося, номер группы; вид и тему работы; фамилию, имя, отчество (при наличии) научного руководителя (преподавателя, которому работа представляется на проверку); место и год написания данной работы. Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется в соответствии с Приложением Б.

Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы:

- оглавление;
- введение, в котором обосновывается актуальность темы, говорится о состоянии разработки соответствующей проблемы;
- основной текст (курсовая работа состоит из двух глав, разделенных на 2-4 параграфа);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при наличии).

В оглавлении перечисляют введение, главы, параграфы, заключение, список использованных источников с указанием номеров страниц, на которых они начинаются, а также приложения при наличии.

Введение (2-4 страницы) должно включать в себя:

- обоснование темы исследования, ее актуальность, теоретическую и практическую значимость;
- теоретическую основу исследования, степень изученности темы, указываются авторы учебных пособий, монографий, публикаций, в которых изучена данная тема;
- цель и задачи исследования;
- определение объекта и предмета исследования;

– используемые методы и приемы исследования и научного познания, в частности, общенаучные методы; отраслевые научные методы и приемы и др.;

– обоснование структуры курсовой работы.

Основная часть курсовой работы состоит из 2-х глав, каждая из которых может включать в себя несколько параграфов (от 2-х до 4-х). Названия глав и параграфов не должны повторять друг друга и полностью совпадать с названием темы. Каждая глава начинается с новой страницы, при этом название параграфа отделяется от текста и от названия главы и текста одним интервалом (сверху и снизу).

Последовательность изложения в основной части работы должна быть продуманной, логически обоснованной и соответствовать поставленным целям и задачам.

Первая глава, как правило, теоретическая и посвящена общей характеристике проблемы, изучению теоретико-методологических аспектов, анализу общих положений и т.д.

Содержательно в первой главе (общей части работы) рассматриваются теоретические аспекты темы работы, в частности, экономическая природа, сущность, формы проявления, классификация, исторический аспект, дискуссионные вопросы. При этом теоретическая часть не должна превышать 60% основной части курсовой работы.

Вторая глава – практическая, посвящена анализу исследуемой проблемы и разработке различных вариантов устранения выявленных проблем. Во второй главе работы (аналитической части) на основе изучения данных различной отчетности анализируемой организации (отрасли, рынка) с использованием различных методологических приемов и подходов проводится анализ объекта и предмета исследования, а также оценка полученных результатов.

В результате анализа необходимо:

– изучить динамику исследуемых процессов;

- выявить тенденции и закономерности развития;
- дать им объективную оценку;
- выявить причины сложившегося положения.

Использование практических материалов, опыта зарубежных стран, статистических материалов, а также самостоятельный и творческий подход к исследованию проблемы является достоинством работы, повышает ее качество и приветствуется.

По объему главы и параграфы работы должны быть сопоставимы и приблизительно одинаковы. В заключительной части каждой главы (параграфа) следует подвести промежуточный итог проделанной работе, обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

Все составные части курсовой работы, как комплексного исследования темы, должны быть логически связаны между собой и содержать объяснение перехода от одного рассматриваемого вопроса к другому и от одной главы – к другой.

Заключение по объему должно составлять приблизительно 2-4 страницы. В заключении необходимо подвести итоги работы, констатировать выполнение поставленных задач и достижение поставленной цели, кратко охарактеризовать основные этапы работы. Выводы, сделанные в заключении, по своему содержанию и последовательности должны соответствовать структуре работы, а также сформулированным во введении целям и задачам. В заключении может быть сжато изложена аргументация, суть проблемы, конкретное предложение по ее устранению и авторская позиция по данному вопросу.

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым автор работы пришел в результате выполнения курсовой работы. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости

проделанной обучающимся работы. Необходимо подчеркнуть то, что заключение пишется по итогам всех глав курсовой работы.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Общие требования

Изложение текста и оформление текста курсовой работы, а также включенных в нее иллюстраций и таблиц должны соответствовать формату А 4 по ГОСТ 9327. Текст курсовой работы выполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги через 1,5 интервала. Абзацы выравниваются по ширине. Между абзацами нет интервалов. Цвет шрифта должен быть черным, гарнитура шрифта – Times New Roman, кегель – 14, стиль «обычный». Полужирный шрифт не применяется. Объем курсовой работы должен составлять 30 – 40 страниц (без приложений) с объемной долей основной части работы не менее 75%.

Размеры полей в курсовой работе следующие: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Абзацный отступ 1,25. Альбомная ориентация листов в тексте курсовой работы допускается только в приложениях.

Фамилии, названия учреждений, организаций, названия изделий и другие имена собственные в отчете приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Сокращение русских слов и словосочетаний в курсовой работе в соответствии с ГОСТ 7.12.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист

включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Если иллюстрации и таблицы располагают на отдельных листах, то они также включаются в общую нумерацию страниц, на каждое приложение должны быть ссылки в тексте работы.

3.2 Оформление структурных элементов курсовой работы

Наименования структурных элементов курсовой работы в тексте следует выделить заглавными буквами. Например, «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА 1 НАЗВАНИЕ», «ГЛАВА 2 НАЗВАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ А НАЗВАНИЕ». Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки в тексте курсовой работы без точки в конце и печатать прописными буквами, без подчеркивания и иного выделения. Каждый структурный элемент курсовой работы следует начинать с нового листа (страницы). Главы и параграфы, содержащиеся в курсовой работе, следует нумеровать арабскими цифрами.

ПРИМЕРЫ:

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	8
1.1 Понятие туризма и туристической деятельности	8
1.2 Виды и формы туризма в сфере международного туризма	16

Текст работы:

ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Понятие туризма и туристической деятельности

Перед текстом пробел

3.3 Оформление перечислений

Внутри текста курсовой работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис.

При необходимости ссылки в тексте курсовой работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

По целям, которые преследует турист, туристические путешествия делятся на две основных разновидности:

а) рекреационный туризм, туризм с целью отдыха, для физического и/или психического восстановления организма, который, в свою очередь, делится на:

- 1) оздоровительный туризм;
- 2) познавательный (экскурсионный) туризм;
- 3) спортивный туризм.

б) деловой туризм, путешествия с деловыми целями, по профессиональным и коммерческим интересам.

3.4 Оформление иллюстраций

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

следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в курсовой работе. Например, «Численность населения Российской Федерации в динамике за 2010-2014 годы приведена ниже (Рисунок 1)».

Пример:

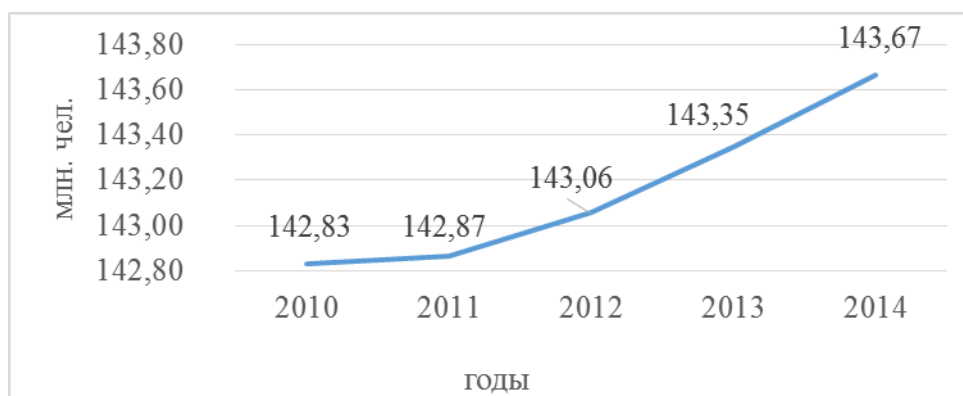


Рисунок 1 – Численность населения РФ в динамике за 2010-2014 годы

Иллюстрации должны иметь название, которое располагается под рисунком посередине строки. Название обязательно содержит слово «Рисунок» и его номер. Все иллюстрации имеют сквозную нумерацию в пределах всего текста курсовой работы. После номера рисунка ставится пробел, тире и еще один пробел, после которого с заглавной буквы указывается название рисунка. В названии рисунка точка не ставится. Например, «Рисунок 1 – Численность населения РФ в динамике за 2010-2014 годы». Если название рисунка состоит из двух или более предложений, то они разделяются точкой.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, «Рисунок А.3 – Динамика ВВП субъектов РФ».

3.5 Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь наименование. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точка в наименовании таблицы не ставится. Например, «Таблица 4 – Население субъектов Центрального федерального округа в динамике за 2000-2014 годы, тыс. чел.». Если наименование состоит из двух или более предложений, то они разделяются точкой.

Таблицу следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте курсовой работы. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например, «население субъектов Центрального федерального округа в динамике за 2000-2014 годы, тыс. чел. приведена ниже (Таблица 1)».

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы. Головку (шапку) таблицы следует помещать над каждой частью таблицы.

Пример:

Таблица 1 – Население субъектов Центрального федерального округа в динамике за 2000-2014 годы, тыс. чел.

Наименования субъекта	Годы						
	2000	2005	2010	2011	2012	2013	2014
Центральный федеральный округ	38228	38044	38335	38445	38538	38679	38820

Наименования субъекта	Годы						
	2000	2005	2010	2011	2012	2013	2014
Белгородская область	1502	1512	1532	1532	1536	1541	1544
Брянская область	1423	1344	1287	1275	1264	1254	1242
Владимирская область	1576	1498	1450	1441	1432	1422	1413
Воронежская область	2441	2365	2335	2335	2332	2330	2329
Ивановская область	1195	1117	1068	1060	1054	1049	1043
Калужская область	1071	1027	1015	1009	1008	1006	1005
Костромская область	762	712	673	666	662	659	656
Курская область	1282	1196	1135	1126	1122	1119	1119
Липецкая область	1233	1199	1177	1172	1166	1162	1160
Московская область	6628	6737	7024	7106	7199	7048	7134
Орловская область	884	835	793	786	781	776	770
Рязанская область	1275	1199	1162	1152	1148	1144	1141

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, «Таблица В.1».

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

Цвет шрифта в таблице должен быть черным, гарнитура шрифта – Times New Roman кегель – 12, интервал между строками 1,5. Текст в головке (шапке) таблицы располагается по центру относительно горизонтали и вертикали, в строках – по левому краю, в случае написания текста, и по центру, в случае написания цифр, относительно горизонтали, и по центру относительно вертикали.

3.6 Оформление формул

Уравнения и формулы в тексте курсовой работы выполняются в конструкторе для уравнений. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

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

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

Пример:

$$E_{np} = \frac{Q^2 - Q^1}{P^2 - P^1} \times \frac{P^2 + P^1}{Q^2 + Q^1}, \quad (1)$$

E_{np} – коэффициент прямой точечной эластичности спроса по цене;

Q^2 – объем спроса на товар после изменения цены;

Q^1 – объем спроса на товар до изменения цены.

$$E_{np} = \frac{dQ_A}{dP_A} \times \frac{P_A}{Q_A}, \quad (2)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения

с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

На все формулы, присутствующие в тексте курсовой работы, должны быть сделаны ссылки. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ...в формуле (1).

3.7 Оформление ссылок и сносок

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках внутри предложения, либо в конце предложения – перед точкой. Номера ссылок ставятся арабскими цифрами и соответствуют номеру источника в списке литературы. После номера ссылки в скобках ставится запятая, сокращение «стр.», после которого, через пробел, указывается номер страницы источника, на которой приведена использованная информация.

Если в текст работы необходимо внести авторские пояснения отдельных данных, приведенных в работе, то их помечают надстрочными знаками сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится пояснение, и перед текстом пояснения. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице – в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Все сноски оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

3.8 Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у обучающихся навыков самостоятельной работы с информационной составляющей курсовой работы. Он должен оформляться в соответствии с требованиями, изложенными в методических рекомендациях.

Структура списка использованной литературы:

- нормативно-правовые акты в алфавитном порядке;
- документы министерств и ведомств в алфавитном порядке;
- научная и учебная литература в алфавитном порядке;
- периодическая литература в алфавитном порядке;
- интернет-ресурсы в алфавитном порядке.

Другие источники, необходимые в силу специфики работы, определяются по согласованию с научным руководителем и дополняются обучающимся по мере подготовки курсовой работы.

Написанию курсовой работы предшествует внимательное изучение обучающимся рекомендованных источников. Целесообразно делать выписки из нормативных актов, книг, статей, пометать в черновике те страницы и издания, которые наиболее полезны при освещении соответствующих вопросов.

ПРИМЕР:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. «Всеобщая декларация прав человека» (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // «Российская газета», 10.12.1998.
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 01.07.2019) // «Собрание законодательства РФ», 13.01.1997, № 2, ст. 198.
3. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-

ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ). // «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, № 15, ст. 1691.

4. Бахрах Д.Н. Административная ответственность по российскому законодательству / Д.Н. Бахрах, Э.Н. Ренов – М.: Норма, 2018. – 304 с.

5. Государственная служба: теория и организация / Под ред. Охотского Г.П., Игнатова В.Г. – Ростов-на-Дону, 2018. – 641 с.

6. Абрамов Ю.К. Эволюция концепции государственной службы в США / Ю.К. Абрамов. // США: экономика, политика, идеология. – 2019. – № 1. – С. 18–23.

7. Бобылев А.И. Механизм правового воздействия на общественные отношения / А.И. Бобылев // Государство и право. – 2018. – № 3. – С. 12–15.

8. Комкова Г.Н. Равная защита прав гражданина – конституционная обязанность Российской Федерации // Защита прав человека в Поволжском регионе: опыт и перспективы / Под ред. Г.Н. Комковой. – СПб., 2017. С. 7–8.

9. Послание Президента Российской Федерации В.В. Путина Федеральному Собранию Российской Федерации от 10 мая 2016 года [Электронный ресурс] / Государственная Дума. Информационный канал. – М., 2016. – Режим доступа: <http://www.directrix.ru> (дата обращения 15.04.18).

3.9 Оформление приложений

В приложения выносятся фактические данные, таблицы, графики и рисунки большого объема, если они необходимы для более полного понимания текста курсовой работы. Если таблица занимает более 1 листа, она выносится в приложение. В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки, например, «данные об изменении цен на нефть марки Brent приведены в приложении Г». Приложения располагают в порядке ссылок на них в курсовой работе. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и названия.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Приложения должны иметь общую с основной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц.

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ А РЕГИСТРАЦИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ БРАКОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЗА 2000-2018 ГОДЫ

4 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1 Подготовка к защите курсовой работы

Законченная курсовая работа, подписанная обучающимся, представляется руководителю для проверки не позднее 6 недель до сессии. Руководитель проверяет соответствие выполненной курсовой работы теме и предъявляемым требованиям, подписывает ее, составляет отзыв и назначает дату защиты, не ранее истечения 2-х недель после даты предоставления работы на проверку руководителю.

После защиты курсовая работа сдается научным руководителем в Учебно-методический отдел. Вместе с курсовой работой необходимо предоставить отзыв руководителя (форма отзыва научного руководителя – ПРИЛОЖЕНИЕ В), отчет из сервиса Антиплагиат и электронную версию курсовой работы.

4.2 Процедура защиты курсовой работы

Процедура защиты курсовой работы включает в себя:

– доклад студента продолжительностью от 10 до 15 минут, который обязательно должен сопровождаться презентацией;

– вопросы студенту со стороны руководителя.

Доклад должен состоять из трех основных частей:

– введения, в котором отмечается актуальность темы курсовой работы, определяется объект и предмет, а также, цель и основные задачи исследования;

– основной части, в которой четко определяются и обосновываются результаты, полученные автором во второй главе;

– заключения, в котором отражаются основные выводы курсовой работы.

5 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Критериями оценки курсовой работы являются:

а) степень раскрытия темы;

б) полнота охвата научной литературы;

в) творческий подход к написанию курсовой работы;

г) правильность и научная обоснованность выводов;

д) стиль изложения;

е) соответствие работы требованиям к содержанию и оформлению.

Курсовую работу обучающийся защищает перед научным руководителем, который может пригласить на защиту других преподавателей кафедры. Защита заключается в том, что обучающийся:

– предварительно ознакомившись с отзывом руководителя, дает пояснения по существу критических замечаний по работе;

– отвечает на вопросы научного руководителя и других присутствующих на защите лиц;

– обосновывает свои выводы дополнительными аргументами.

Результаты защиты курсовой работы оцениваются по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Если защита курсовой работы признается неудовлетворительной, руководитель устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, или же обязан выполнить курсовую работу на новую тему.

При оценке курсовой работы учитываются не только ее содержание, но и результаты защиты. Научный руководитель определяет оценку и ставит ее в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Защищенные курсовые работы обучающимся не возвращаются и хранятся в Учебно-методическом отделе. После завершения студентами обучения курсовые работы передаются по акту в архив.

Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы или получившие на защите неудовлетворительные оценки, не допускаются к очередной аттестации (зачету, экзамену) по данной учебной дисциплине или, по решению ректората, к зачетно-экзаменационной сессии.

ПРИЛОЖЕНИЕ А ЗАЯВЛЕНИЕ

Заведующему кафедрой экономических дисциплин _____

(ученая степень, ученое звание,

фамилия и инициалы)

от обучающегося _____ курса

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика организации

формы обучения _____

группы _____

ФИО _____
(полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить мне тему курсовой работы

по учебной дисциплине: _____

и назначить научного руководителя: _____
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы)

«___» _____ 201__ г.

инициалы)

(подпись)

(фамилия,

Научный руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КУРСОВОЙ РАБОТЫ



+7 495 736 9270

127273, г. Москва, ул. Отрадная, д.6

www.j-univer.ru

Кафедра экономических дисциплин

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Название дисциплины»

на тему: «Тема курсовой работы полностью»

Выполнил:

Студент _____ курса

Направление подготовки 38.03.01

Экономика

Профиль: Экономика организации

Фамилия, инициалы обучающегося,

(подпись)

Научный руководитель:

*ученая степень, звание, фамилия,
инициалы*

Работа допущена к защите

«__» _____ 202__ г.

Оценка: _____

(подпись научного руководителя)

Москва, 202__

ПРИЛОЖЕНИЕ В ПРИМЕРНЫЙ ОТЗЫВ НАУЧНОГО
РУКОВОДИТЕЛЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Отзыв

на курсовую работу *ФИО обучающегося полностью*
по дисциплине «название дисциплины»
на тему *«Тема курсовой работы полностью»*

Актуальность выбранной студентом темы заключается в ...

Рассмотрение структуры курсовой работы по главам.

Краткая характеристика процесса выполнения курсовой работы студентом.

В целом, работа соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению курсовых работ, и оценена на «отлично» («хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Дата

Научный руководитель курсовой работы,

ученая степень, звание, фамилия и инициалы

подпись

Методические рекомендации разработаны
к.т.н., доц. Хинкис Л.Л.; к.э.н., доц. Елагиной А.С.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы рассмотрены и
приняты на заседании кафедры экономических дисциплин от 28.08.2023 г.,
протокол №1.