

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Утверждено
Учебно-методической комиссией
Института управления, экономики и финансов
Протокол № 5 от 11.02.2022 г.

Принято
Решением Ученого совета
Института управления, экономики и финансов
Протокол № 1 от 18.02.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о курсовой работе
обучающихся Института управления, экономики и финансов КФУ

Казань 2022 г.

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Понятие, цели и задачи курсовой работы	4
3.	Организация, руководство и контроль выполнения курсовой работы	6
4.	Структура, объем и содержание основных разделов курсовой работы	11
5.	Оформление текстового материала курсовых работ	17
6.	Оформление таблиц, рисунков, формул	20
7.	Оформление ссылок и приложений	25
8.	Оформление библиографического списка (списка использованных источников)	27
9.	Порядок защиты курсовых работ	29
10.	Приложения	32

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях принятия общих правил подготовки, оформления и защиты курсовых работ обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее ОПОП ВО) - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Институте управления, экономики и финансов Казанского (Приволжского) федерального университета (далее – ИУЭиФ) всех форм обучения (очной, заочной, очно-заочной).

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом ИУЭиФ и действует до его отмены. При этом признается утратившим силу Положение о курсовой работе, утвержденное Ученым советом ИУЭиФ 31.08.2018 года.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Регламентом подготовки и защиты курсовой работы в ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (от 21.02.2019, № 0.1.1.67-08/17/19);

– другими локальными нормативными актами КФУ.

1.4. Настоящим Положением определяется понятие курсовой работы, требования к объему, структуре и оформлению курсовой работы; раскрывается порядок организации ее выполнения и защиты.

1.5. Основным назначением настоящего Положения является обеспечение системного подхода к подготовке и защите курсовых работ, единства требований ко всем ОПОП ВО, реализуемым в ИУЭиФ, а также качества реализации федеральных

государственных образовательных стандартов высшего образования в части, касающейся курсовых работ, выполняемых обучающимися ИУЭиФ.

1.6. Настоящее Положение о курсовой работе обучающихся ИУЭиФ обязательно к сведению заведующих кафедрами, которые являются разработчиками ОПОП ВО (по программам бакалавриата и специалитета), руководителей магистерских программ, преподавателей, осуществляющих руководство курсовыми работами, а также обучающихся ИУЭиФ.

2. Понятие, цели и задачи курсовой работы

2.1. Одной из форм учебной работы обучающихся является курсовая работа.

Курсовая работа – вид учебной работы, заключающийся в самостоятельном создании целостного научно-исследовательского или проектного труда.

Курсовые работы, предусмотренные ОПОП ВО, фиксируются в учебных планах и могут быть нескольких видов:

- курсовая работа по направлению подготовки (специальности);
- курсовая работа по профилю подготовки;
- курсовая работа (проект) по дисциплине.

2.2. Курсовой работой по направлению подготовки (специальности) является самостоятельное научное исследование по направлению подготовки (специальности), выполняемое обучающимся в соответствии с учебным планом под научным руководством преподавателя кафедры, и способствующее углубленному познанию избранной темы.

2.3. Курсовая работа по профилю подготовки, предусмотренная учебным планом ОПОП ВО по программам бакалавриата, является самостоятельным научным исследованием по профилю подготовки, способствующим познанию не только теоретических, но и практических аспектов темы исследования и более углубленному познанию профильной проблематики. Курсовая работа по профилю выполняется обучающимся в соответствии с учебным планом под научным руководством преподавателя выпускающей кафедры.

2.4. Курсовая работа по направлению подготовки (специальности) и курсовая работа по профилю подготовки позволяют выявить и оценить степень подготовки обучающегося к решению профессиональных задач. В процессе подготовки и написания курсовой работы обучающийся, наряду с использованием литературных источников, осуществляет сбор, обобщение, анализ официальных, справочных и статистических материалов, а также практический материал действующих хозяйствующих субъектов. Курсовая работа по направлению подготовки (специальности) и курсовая работа по профилю подготовки должны содержать собственные выводы и рекомендации автора.

2.5. Цель курсовой работы по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю состоит в решении какой-либо практической проблемы, соотнесении теоретических положений с фактами.

В процессе выполнения курсовой работы по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю подготовки могут решаться следующие задачи:

- систематизация и конкретизация теоретических знаний по соответствующим циклам дисциплин по направлению (специальности) и профилю подготовки и практик;
- приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации;
- формирование у обучающихся системного мышления через определение целей и постановку задач работы и навыков ведения научно-исследовательской работы;
- самостоятельное исследование актуальных вопросов;
- развитие у обучающихся логического мышления и умения аргументировано излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров;
- формулировка выводов, разработка и обоснование рекомендаций;
- развитие навыков публичного выступления и дискуссии.

2.6. Курсовой работой по дисциплине является самостоятельная научно-исследовательская работа обучающегося, выполняемая по дисциплине учебного плана под руководством преподавателя.

Курсовая работа по дисциплине кроме теоретического анализа темы содержит анализ вторичных данных и ранее проведенных исследований, либо результаты собственных исследований и расчетов.

2.7. Целью курсовой работы по дисциплине является развитие у обучающихся навыков самостоятельной исследовательской работы и углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и иных источников).

В процессе выполнения курсовой работы по дисциплине решаются следующие задачи:

- анализ теоретических аспектов темы в рамках соответствующей дисциплины;
- приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации;
- развитие у обучающихся способностей решения конкретных задач и разработки проекта в рамках конкретной дисциплины;
- формулировка выводов и обоснованных рекомендаций.

3. Организация, руководство и контроль выполнения курсовой работы

3.1. Руководство и контроль выполнения курсовой работы осуществляет научный руководитель. Научный руководитель не может осуществлять руководство более чем 15 курсовыми работами по направлению подготовки (специальности) и (или) по профилю подготовки одновременно. Исключения допускаются, если соотношение количества обучающихся и количества преподавателей кафедры, реализующей курсовую работу, не позволяет выполнить это требование.

Научный руководитель определяет основные направления деятельности по курсовой работе, оказывает содействие в написании курсовой работы и контролирует ход выполнения курсовой работы обучающимся.

3.2. В период выполнения курсовой работы по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю подготовки научный руководитель обязан:

- согласовать и утвердить составленный обучающимся план выполнения курсовой работы (оформить задание на курсовую работу по форме, представленной в *Приложении 1*);

- оказать обучающемуся помощь в разработке оптимального графика работы в соответствии с утвержденными на кафедре сроками сдачи и защиты курсовых работ;

- рекомендовать исходную теоретическую литературу, определить методические подходы к исследованию темы и возможные объекты исследования;

- проводить регулярные консультации, не менее трех раз за период подготовки курсовой работы;

- осуществлять контроль за ходом выполнения курсовой работы (при несоблюдении графика работы в соответствии с утвержденными на кафедре сроками сдачи и защиты курсовых работ довести данный факт до сведения заведующего кафедрой);

- проверить курсовую работу по частям или в целом (не менее двух раз);

- указать автору на значимость теоретической аргументации и практического анализа, стилистические погрешности, орфографические (грамматические) ошибки;

- провести проверку курсовой работы на объем заимствований в системе «Антиплагиат»;

- выдать отзыв на курсовую работу, согласно установленной форме;

- проконтролировать подготовку доклада и презентационного материала для защиты курсовой работы по направлению (специальности), профилю.

3.3. В период выполнения курсовой работы по дисциплине преподаватель обязан:

- порекомендовать исходную теоретическую литературу, определить методические подходы к исследованию темы и возможные объекты исследования;

- осуществлять контроль за ходом выполнения курсовой работы (при несоблюдении графика работы в соответствии с утвержденными на кафедре сроками сдачи курсовых работ довести данный факт до сведения заведующего кафедрой);

- указать автору на значимость теоретической аргументации, ошибки в расчетах, стилистические погрешности, орфографические (грамматические) ошибки;

- на основании представленного текста работы провести аттестацию курсовой работы (по своему усмотрению преподаватель может дополнительно потребовать защиту курсовой работы). Баллы за курсовую работу по дисциплине выставляются в рамках балльно-рейтинговой системы, зафиксированной в рабочей программе данной дисциплины.

3.4. Обучающийся обязан:

- составить план курсовой работы и согласовать его с научным руководителем;

- осуществить подбор литературы по теме курсовой работы;

- самостоятельно выполнить курсовую работу, регулярно отчитываясь перед научным руководителем о ходе работы;

- не позднее, чем за 7 дней до защиты, предоставить научному руководителю либо ответственному работнику кафедры текст курсовой работы по направлению подготовки (специальности) или курсовой работы по профилю подготовки в электронном виде для проведения проверки на наличие заимствований;

- сдать в установленные сроки готовую курсовую работу на кафедру.

3.5. Заведующий кафедрой, реализующей курсовую работу по направлению подготовки (специальности) и курсовую работу по профилю подготовки, ответственен за доведение до сведения обучающихся следующей информации:

- о наличии курсовой работы в учебном плане текущего учебного года;
- о приблизительном (с точностью до месяца) времени промежуточной аттестации по курсовой работе;
- требований к курсовой работе;
- списка тем курсовых работ;
- распределении обучающихся по темам курсовых работ и научным руководителям;
- порядка проведения процедуры защиты курсовой работы;
- о составе комиссий по защите курсовых работ и графике их работы (расписании защит).

3.6. Количество и вид курсовых работ определяется учебными планами соответствующих направлений (профилей) подготовки (специальности).

Курсовая работа по направлению подготовки (специальности) выполняется в рамках тематического содержания направления (профиля) подготовки (специальности) соответствующей ОПОП.

Курсовая работа по профилю подготовки (если такой вид курсовой работы предусмотрен ОПОП ВО) выполняется в рамках тематического содержания профиля подготовки соответствующей ОПОП.

Курсовая работа по дисциплине при очной и очно-заочной формах обучения является частью рейтинговой оценки текущего контроля по дисциплине. Курсовая работа по дисциплине при заочной форме обучения является формой промежуточной аттестации по дисциплине, выступая составной частью итоговой оценки промежуточной аттестации.

3.7. Тематика курсовой работы по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю подготовки (если такой вид курсовой работы предусмотрен ОПОП ВО), а также сроки их защиты утверждаются на заседании

кафедры, реализующей ОПОП ВО по программам бакалавриата, и учебно-методической комиссией ИУЭиФ отдельно для каждого курса обучения. При разработке тематики курсовых работ кафедры должны учитывать теоретическое и практическое значение включаемых в нее проблем.

Тематика курсовых работ по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю подготовки (если такой вид курсовой работы предусмотрен ОПОП ВО) утверждается на заседании профилирующей кафедры до 15 сентября. До 25 сентября тематика курсовых работ по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю подготовки рассматривается и утверждается учебно-методической комиссией Института и доводится до обучающихся. Выбор обучающимися темы курсовой работы по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю подготовки на текущий учебный год и закрепление научных руководителей осуществляется до 25 октября.

Темы курсовых работ по дисциплине и требования к ним указываются в рабочей программе соответствующей дисциплины в разделе, посвященном фондам оценочных средств. Научные руководители курсовых работ по дисциплине назначаются в соответствии с запланированной учебной нагрузкой до начала учебного года, закрепляются за обучающимися и утверждаются на заседании кафедры, реализующей дисциплину, в течение одной недели с начала семестра.

До сведения обучающихся тематика курсовых работ по дисциплине доводится кафедрами в течение двух недель с начала семестра. Выбор темы курсовой работы по дисциплине осуществляется обучающимися в течение десяти дней после выдачи списка тем кафедрой.

3.8. Выбор и утверждение темы курсовой работы. Обучающийся имеет право свободного выбора темы из предложенного кафедрой списка тем курсовых работ. Выбор темы работы определяется, прежде всего, научными интересами, стремлениями и наклонностями обучающегося. Серьезное внимание при избрании темы следует обращать на возможность получения по ней практического материала, конкретных статистических данных в динамике за пять лет, доступность нормативных источников, специальной литературы.

Тема курсовой работы является индивидуальной и не может быть повторена другими обучающимися в академической группе. Если одна и та же тема выбрана многими обучающимися, то заведующий выпускающей кафедры оставляет за собой право закрепить тему за тем обучающимся, который более аргументировано обоснует свой выбор. Остальным обучающимся предлагается подобрать другую тему.

4. Структура, объем и содержание основных разделов курсовой работы

4.1. Содержание курсовой работы должно свидетельствовать о достаточно высоком уровне подготовки обучающегося по направлению подготовки (специальности), по профилю подготовки, по дисциплине. Курсовая работа должна быть написана грамотно, литературным и профессиональным языком.

4.2. Структура курсовой работы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (5% от объема работы).
4. Основная часть.
5. Заключение (5-10% от объема работы).
6. Библиографический список (Список использованных источников).
7. Приложения (при наличии).

Основная часть курсовой работы по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю подготовки включает в себя две главы, в которых следует раскрыть:

1. Теоретические аспекты темы: анализ и оценка трудов известных ученых и специалистов в части понятийного аппарата, исторического развития и т.п., раскрытие требований нормативно-законодательного регулирования в рамках объекта исследования и др.

2. Практические аспекты темы: собственные исследования, проектные решения, выводы, рекомендации (в обязательном порядке).

Каждая глава должна содержать не менее двух параграфов, объем которых должен быть примерно одинаков.

Требования к структуре основной части курсовой работы по дисциплине разрабатываются преподавателем по соответствующей дисциплине и указываются в рабочей программе дисциплины в разделе, посвященном фондам оценочных средств.

Объем курсовой работы по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю подготовки должен составлять – 35-40 страниц, объем курсовой работы по дисциплине должен составлять не менее 25 страниц.

4.3. Содержание всех основных разделов курсовой работы:

4.3.1. Титульный лист является первой страницей курсовой работы, на которой размещается следующая информация: наименование ведомства; полное официальное название КФУ; название института; название кафедры; шифр и название направления подготовки (специальности); название профиля подготовки (специализации); название дисциплины (для курсовой работы по дисциплине); название курсовой работы; фамилия и инициалы обучающегося, курс и номер группы; фамилия и инициалы, ученая степень и ученое звание научного руководителя; название города и год защиты курсовой работы. При отсутствии у научного руководителя ученого звания указывается должность.

Титульный лист заполняется по строго определенным правилам. Образец оформления титульного листа курсовой работы по дисциплине приведен в *Приложении 2а*, курсовой работы по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю подготовки – в *Приложении 2б*.

4.3.2. После титульного листа помещается содержание, в котором приводятся все заголовки курсовой работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки глав и параграфов в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Желательно, чтобы содержание помещалось на одной странице. Для этого, при необходимости, его печатают с интервалом меньшим, чем интервал основного текста.

Названия отдельных глав должны согласовываться с темой работы, а названия параграфов должны согласовываться с названиями соответствующих глав (но не совпадать с ними).

4.3.3. Введение – вступительная часть курсовой работы. Введение содержит в себе:

- актуальность выбранной темы;
- цель – идеальное представление конечного результата, то, чего нужно достичь в конечном итоге; формулировка цели обязательно должна согласовываться с названием работы;

- задачи исследования – это описание путей и средств достижения цели. Они соответствуют поставленной цели и точно соотносятся с параграфами работы, т.е. в рамках каждого параграфа решается своя конкретная задача и формулируется вывод;

- объект исследования – им может выступать экономический субъект, процесс управления в определенной системе, феномены и результаты человеческой деятельности;

- предмет исследования – то, что находится в границах выбранного объекта исследования; это предметная область, включающая в себя те стороны и свойства объекта, которые в наиболее полном виде выражают исследуемую проблему (скрывающиеся в ней противоречия и подлежат изучению);

- эмпирическая база исследования, то есть указание, на каком конкретном материале выполнена работа (нормативно-правовые акты (указываются виды), статистические сборники (указывается представившая их организация), материалы практик, архивные документы, материалы периодической печати и ресурсы сети Интернет и т.п.);

- теоретическая база исследования, в качестве которой служат труды ведущих, наиболее авторитетных в данной области ученых; необходимо привести список зарубежных и отечественных ученых и специалистов, внесших наиболее заметный вклад в исследование, анализ и решение проблем в тех областях, с

которыми связана тема курсовой работы, и труды которых использовались при написании работы;

- методическая база исследования: методы исследования (системного, абстрактно-логического, сравнительного, экономического анализа и т.д.);

- структура курсовой работы.

4.3.4. Основная часть курсовой работы по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю содержит в себе две главы, каждая из которых подразделяется на параграфы.

В первой главе курсовой работы прорабатываются основные теоретические аспекты темы исследования, в том числе определяется понятийный аппарат, проводится обзор литературных источников (научных изданий) по теме работы, отражается дискуссия по исследуемым в ней вопросам.

Вторая глава курсовой работы посвящается анализу изучаемой проблемы в конкретной ситуации (конкретная организация, рынок, страна, регион и т.д.) и может быть представлена проектом, авторскими рекомендациями, мероприятиями, которые потенциально способны найти применение в практике.

Требования к содержанию структурных элементов основной части курсовой работы по дисциплине разрабатываются преподавателем по соответствующей дисциплине и указываются в рабочей программе дисциплины в разделе, посвященном фондам оценочных средств.

В ходе выполнения работы целесообразно использование различных методов, в частности:

- общенаучные методы;

- экспертные (оценочные) или эвристические методы – основаны на использовании косвенной и неполной информации, опыта специалистов-экспертов, интуиции;

- методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент);

- расчетные методики.

При написании каждой из частей работы важно не допускать случаев необоснованного заимствования фрагментов текстов, написанных иными авторами, нельзя выдавать чужие фразы, выводы, результаты исследования за собственные. Подобные способы составления текста курсовой работы приводят лишь к снижению показателя его оригинальности при проверке в системе «Антиплагиат» и свидетельствует о несамостоятельности исследования.

Требования к уровню самостоятельности курсовой работы по дисциплине определяются преподавателем по соответствующей дисциплине и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

Процент оригинального текста в курсовых работах по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю подготовки должен составлять 65% (с учетом процента цитирования). При этом следует понимать, что даже законные заимствования (цитаты) не должны составлять слишком большую часть текста, что должно быть определено кафедрой, реализующей курсовую работу по направлению подготовки (специальности) и курсовую работу по профилю подготовки.

Курсовые работы, которые не достигли указанного уровня, допускаются к защите, однако несоблюдение требований к утвержденному проценту оригинальности текста влечет за собой понижение оценки за курсовую работу по параметру оценивания «Корректность формулировок проблем, выявленных в ходе выполнения курсовой работы, сделанных выводов и предложенных рекомендаций» (с учетом уровня оригинальности текста курсовой работы). Полный перечень параметров оценивания приведен в бланке комплексной оценки курсовой работы научным руководителем.

Для получения уровня освоения компетенции «высокий» по указанному параметру – минимальный процент оригинального текста курсовой работы (с учетом цитирования) должен быть не менее 65%.

Для получения уровня освоения компетенции «средний» по указанному параметру – минимальный процент оригинального текста курсовой работы (с учетом цитирования) должен составлять от 60% до 65%.

Для получения уровня освоения компетенции «низкий» по указанному параметру - минимальный процент оригинального текста курсовой работы (с учетом цитирования) должен составлять от 50% до 60%.

Процент оригинального текста курсовой работы (с учетом цитирования) менее 50% соответствует уровню освоения компетенции «ниже порогового».

4.3.5. Завершает курсовую работу заключение, которое содержит окончательные выводы, характеризующие итоги работы обучающегося в решении поставленных во введении задач.

Заключение должно быть кратким и обоснованно отражать:

- оценку общего состояния объекта исследования;
- итоги анализа изучаемой проблемы;
- перечень и краткую характеристику выводов и рекомендаций, предлагаемых автором по исследованной проблеме.

4.3.6. После заключения располагается список использованных источников (библиографический список), который составляет одну из существенных частей работы и показывает самостоятельную исследовательскую работу автора. Подбор научных источников по теме курсовой работы осуществляется обучающимся самостоятельно. Научный руководитель лишь помогает ему определить основные направления работы, указывает наиболее важные научные источники, которые следует использовать при ее написании. При подборе источников рекомендуется использовать фонды научных библиотек, электронных библиотечных систем, ресурсы сети Интернет. Рекомендуемое количество использованных источников информации в списке для курсовых работ по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю подготовки – не менее 35 наименований, в курсовой работе по дисциплине – не менее 20 наименований.

4.3.7. В приложения выносятся все материалы вспомогательного или дополнительного характера. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отдельных материалов, планы и протоколы организаций, анкеты, статистические данные, объемные таблицы (более одной страницы), формы документации, вспомогательные графические иллюстрации. Объем приложений не

ограничивается. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте основных разделов.

В приложения нельзя включать список использованных источников, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом.

5. Оформление текстового материала курсовых работ

5.1. Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в ГОСТ Р 7.0.100-2018.

5.2. Оформление структурных элементов курсовой работы.

Работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается использование отдельных листов формата А3 для выполнения графиков и отдельных таблиц. Текст печатается через 1,5 междустрочный интервал, шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 т.п.. Абзац должен начинаться с красной строки (отступ – 1,25 см). Лист с текстом должен иметь поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, сверху — 20 мм, снизу - 20 мм. Текст и другие элементы работы (таблицы, схемы, графики, рисунки) должны быть черными, контуры букв и знаков - четкими, без ореола и затенения. Допустимо цветное исполнение рисунков и графиков. Дополнительное выделение, увеличение интервала между строками и буквами в работе не допускаются.

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру без точки, размер шрифта – 12, шрифт Times New Roman. Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы, которым является первая страница раздела «Приложение». Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, однако номера страниц на них не проставляются.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям курсовой работы: введению, заключению,

списку использованных источников, приложениям. Параграфы располагаются друг за другом.

Заголовки глав и параграфов в тексте работы должны располагаться по центру, точку в конце названия главы и параграфа не ставят. Не допускаются переносы слов в заголовке. Название главы печатается заглавными буквами по центру строки без абзацного отступа (размер шрифта 14 т.п., шрифт полужирный). Название параграфа печатается строчными буквами, кроме первой, также по центру строки без абзацного отступа (размер шрифта 14 т.п., шрифт полужирный). Не допускается наличие текста вне глав и параграфов, помещение на разных страницах заголовка параграфа и его текста.

Слово «Глава», слово «параграф» или значок параграфа, в названии не ставится. Параграфы имеют порядковые номера в пределах глав, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1.1. и 1.2.). Перед названием параграфа ставится его порядковый номер согласно содержанию. Рекомендованный объем параграфа не менее 5 страниц. Между названием главы и названием параграфа этой главы межстрочный интервал не делается. Название параграфа должно отделяться от текста этого параграфа одним межстрочным интервалом.

Заголовки глав и параграфов работы должны точно отражать содержание относящегося к ним текста. Они не должны сокращать или расширять объем смысловой информации, которая в них заключена. Не рекомендуется включать в заголовки слова, отражающие общие понятия или не вносящие ясность в смысл заголовка, а также слова, являющиеся терминами узкоспециального или местного характера, сокращенные слова и аббревиатуры. Заголовок не должен содержать лишних слов, однако и чрезмерная его краткость нежелательна.

При оформлении текстовой части работы следует помнить, что у письменной научной речи имеются стилистические особенности. Стил изложения должен быть научным, предполагающим использование общепринятых в гуманитарных науках специальных терминов и понятий. Предложения следует формулировать так, чтобы исключалась возможность их двусмысленного или неопределенного понимания и истолкования. Поэтому нужно подбирать такие слова-термины, с помощью которых

можно точно и однозначно раскрыть содержание научного понятия. Вместе с тем не следует прибегать к искусственному усложнению текста, ложной наукообразности, за которой часто скрывается поверхностное содержание работы. Лучшие работы отличаются не только всесторонним исследованием поставленных в них вопросов, но и формой изложения, хорошим литературным языком.

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению и др.).

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечислений первого уровня ставится дефис или строчная буква со скобкой – а) б) в), приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечислений второго уровня используют арабские цифры 1) 2) 3), после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами. После каждого перечисления ставится точка с запятой (примеры 1 и 2).

Пример 1:

Объекты государственной собственности применительно к данному исследованию могут быть сгруппированы следующим образом:

- денежные средства;
- природные ресурсы, в том числе:
 - 1) земельные участки;
 - 2) недра;
 - 3) водные объекты;
 - 4) леса;
- основные фонды;
- акции (доли) в хозяйственных обществах.

Пример 2:

Объекты государственной собственности применительно к данному исследованию могут быть сгруппированы следующим образом:

- а) денежные средства;
- б) природные ресурсы, в том числе:
 - 1) земельные участки;
 - 2) недра;
 - 3) водные объекты;
 - 4) леса;
- в) основные фонды;
- г) акции (доли) в хозяйственных обществах.

6. Оформление таблиц, рисунков, формул

6.1. Таблицы, занимающие более две трети страницы желательно выносить в приложения, а небольшие таблицы рекомендуется помещать в тексте по ходу изложения материала. Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишутся в правом верхнем углу; ниже, по центру (без абзацного отступа) должно быть название таблицы. Таблица помещается после первого упоминания о ней в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной или соотноситься с номером главы и параграфа.

По тексту работы до таблицы, рисунка или формулы обязательно должна быть сделана ссылка на очередные таблицу, рисунок или формулу (полностью пишется слово таблица, рисунок или формула). Номер таблицы, рисунка и формулы ставится в соответствии с номером параграфа и порядковым номером таблицы, рисунка и формулы (например, 1.1.1, 1.1.2....., 1.2.1,....., 2.1.1, 2.2.3...).

Необходимо указывать год, на который приводятся данные, названия и измерители показателей, а также источник, на основе которого составлена таблица. Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким источникам, то под таблицей следует ссылка на источник (Источник: далее приводится источник

статистических данных). Размер шрифта фразы про источник должен быть 12пт.

Например:

Таблица 2.1.1

Структурно-динамический анализ активов ПАО «Прогресс» в обобщенном виде

Наименование показателя	На 31 декабря 2020 года		На 31 декабря 2021 года		Изменение		
	млн. руб.	удельный вес, %	млн.руб.	удельный вес, %	абсолютное, млн.руб.	относительное, %	в уд. весе, п.п.
Внеоборотные активы	29 603	53,17	34 083	56,58	4 480	15,13	3,41
Оборотные активы	26 073	46,83	26 160	43,42	87	0,33	-3,41
Итого активы	55 676	100,00	60 243	100,00	4 567	8,20	x

Источник: бухгалтерская отчетность ПАО «Прогресс» за 2021 год.

Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем работы на основе первичных материалов. Если таблица, график, рисунок построены на основе собственных расчетов автора курсовой работы, ссылка оформляется с использованием слов «Расчитано по: далее приводится источник статистических данных». Если таблица составлена из нескольких источников, в этом случае указывают «Составлено по: далее приводится источник 1; источник 2; источник 3». Все источники описываются по требованиям библиографических ссылок.

Если таблица не уместается на одной странице, то на следующей странице в верхнем углу пишется: «Продолжение таблицы». Нельзя оставлять на предыдущей странице только заголовок и шапку таблицы.

Например:

Динамика среднегодовой величины запасов ОАО «Луч» за 2020-2021 годы приведена в таблице 2.1.2.

Таблица 2.1.2

Динамика среднегодовой величины запасов ОАО «Луч» за 2020-2021 годы, тыс. руб.

Наименование статей	2020	2021	Изменение
1	2	3	4
1. Производственные запасы	7 669	12 440	4 771

Продолжение таблицы 2.1.2

1	2	3	4
2. Незавершенное строительство	5 176	5 828	652
3. Готовая продукция	100	133	33
4. Товары	3 854	6 247	393
5. Прочие запасы	8 930	5 191	-3 739
6. Общая величина запасов	25 729	29 839	4 110

Источник: бухгалтерские балансы ОАО «Луч» за 2020-2021 годы.

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через один полуторный междустрочный интервал. После таблицы рекомендуется делать анализ и выводы, исходя из полученных цифровых данных и расчетов. Не допускается, чтобы сразу несколько таблиц были добавлены подряд без наличия выводов по каждой из них.

В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 12 т.п. Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения. Таблицы в приложениях (если таковые имеются) не нумеруются и ссылки на них делаются так: «по данным таблицы, представленной в Приложении 1...» и т.д. Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.), выравнивание цифровых данных – по правому краю.

Не допускается вставка в текст работы таблиц или рисунков в виде скриншотов. Сканы таблиц и рисунков (в случае отсутствия возможности самостоятельного их формирования) следует оформлять как приложения.

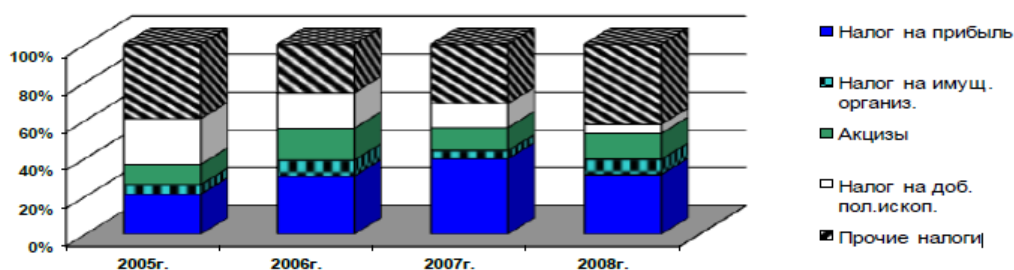
6.2. Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте работы называются рисунками. Нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц, например, в параграфе 1.1 может быть представлена таблица 1.1.1 и рисунок 1.1.1. На всех рисунках должны быть проставлены единицы измерения.

При оформлении рисунка, его название указывается под рисунком, а источник в подстрочной ссылке (перед строкой с номером и наименованием рисунка). Размер шрифта фразы про источник должен быть 12 т.п.

Слово «рисунок» пишется сокращенно: Рис. 1.1.1. (без знака №), причем

название рисунка пишется рядом с номером – выравнивание должно быть по ширине, абзацный отступ 1,25. После номера рисунка должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят. Так, до рисунка по тексту дается ссылка на него (полностью пишется слово рисунок), а ниже рисунка указывается номер и наименование рисунка (слово сокращено Рис.) - по ширине с абзацным отступом. Рисунок должен располагаться не далее следующей страницы после ссылки на него по тексту. Например:

Структура налоговых платежей ОАО «Луч» за 2005-2008 годы приведена на рисунке 1.1.1.



Источник: налоговая отчетность ОАО «Луч» за 2005-2008 годы.

Рис. 1.1.1. Структура налоговых платежей ОАО «Луч» за 2005-2008 годы

Печать основного текста после рисунка начинается через один полуторный междустрочный интервал. Нумерация рисунков должна быть сквозной или соотноситься с номером главы и параграфа.

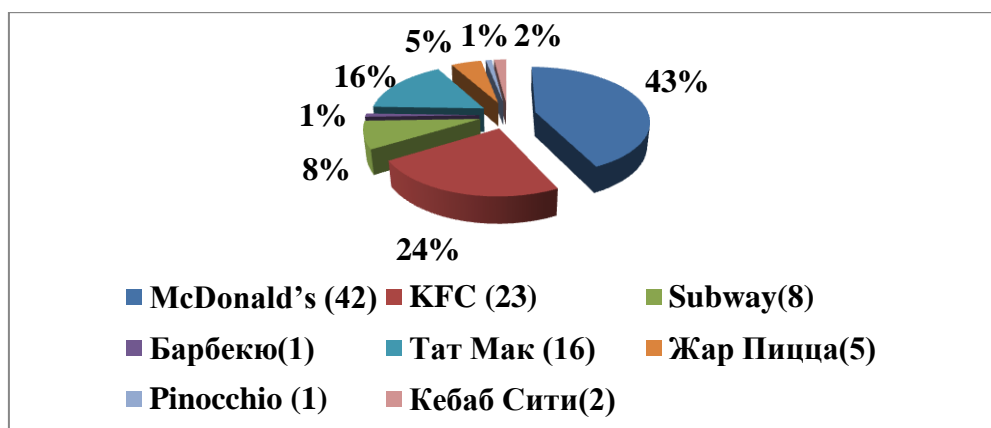


Рис. 1.1.2. Распределение респондентов по предпочтениям посещения ресторанов типа «фаст-фуд»

Не допускается заканчивать параграф или главу курсовой работы таблицей или рисунком. Должны быть даны комментарии по таблице или рисунку, либо сделаны выводы.

6.3. При необходимости в тексте работы, таблицах могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное одному полустрочному интервалу.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы, за исключением помещаемых в таблицах, нумеруют сквозной нумерацией в пределах всей работы в соответствии с номером параграфа и порядковым номером формулы. В этом случае номер формулы состоит из двухзначного номера параграфа и порядкового номера формулы. Между цифрами, формирующими номер формулы, ставится точка. После номера формулы точка не ставится.

Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней, с использованием клавиши «Табуляция». Формула располагается с абзацным отступом, а ее номер справа по самому краю.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

До самой формулы по тексту дается ссылка на нее.

Например:

Товарооборот предприятия рассчитывается по формуле 1.1.1.

$$C = V \times R, \quad (1.1.1)$$

где C – товарооборот предприятия;

V – количество реализованного товара;

R – цена реализованного товара.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

7. Оформление ссылок и приложений

7.1. Обучающемуся при написании курсовой работы рекомендуется выбрать единый стиль оформления ссылок на источники из нижеперечисленных и придерживаться его во всей работе.

Вариант 1.

Ссылки на источники могут оформляться по тексту работы в квадратных скобках либо в виде подстрочной библиографической ссылки с учетом требований ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Указание в квадратных скобках номера, под которым в списке литературы обозначен обсуждаемый источник. Обязательно указывается номер страницы, из которой взята цитата. Например: [13, с. 25]. Полные выходные данные при этом легко найти в списке используемых источников.

Если по тексту работы делается упоминание какого-либо автора, то указываются сначала его инициалы, затем фамилия (например, по мнению М. Вебера; как подчеркивает И.И. Иванов и т.п.), далее дается ссылка в квадратных скобках на порядковый номер источника и страницу.

Вариант 2.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз страницы после полосы, например, таким

образом¹, либо так².

Допускается заменять точкой предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа – отдельная нумерация на каждой странице документа. Печатание сносок в конце работы с общей порядковой их нумерацией не допускается.

Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположена цитата (через одинарный междустрочный интервал, шрифтом TimesNewRoman (размер 10 т.п., без абзацного отступа). Оформление сносок в текстовом редакторе MS Word производится с помощью специальной функции в меню «Ссылка».

Например:

В сноске указывается фамилия автора, название книги, выходные данные и через точку номер цитируемой страницы.

¹Виноградов П.Г. Очерки по теории права. М.: Тов-во А.А.Левенсон, 1915. С.36.

Если на одной странице цитируется подряд одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название, ограничиться следующим:

²Там же. С. 37.

Если книга цитируется повторно на любой следующей странице, то указывается ее автор, а вместо названия пишется “Указ.соч.”. Например:

¹Виноградов П.Г. Указ. соч. С.38.

Сноски на статьи даются следующим образом:

¹Васильев А.Н. Налог на недвижимость //Государство и право. 2005. № 5. С. 18.

Сноски на Интернет-ресурсы делаются следующим образом:

¹Занятость и безработица в Российской Федерации в январе 2021 / Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: https://gks.ru/bgd/free/B04_03/IssWWW.exe/Stg/d02/38.htm (дата обращения: 10.03.2021).

¹Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков / под общ.ред. В.И.Романова. - Ростов н/Д, 2006. - С. 144-251

²Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144-251

При использовании материалов текущего делопроизводства в ссылке указывается: текущее делопроизводство (конкретная организация), название документа, дата принятия, страница.

В ссылках указывается конкретная страница, с которой взята цитата, в то время как в списке литературы указывается общее количество страниц в данном издании.

7.2. После списка использованных источников в тексте курсовой работы следуют приложения, в которых приводятся иллюстративные материалы, таблицы, инструкции, образцы документов, другие вспомогательные материалы. Они имеют соответствующий общий заголовок, выполненный заглавными буквами (ПРИЛОЖЕНИЯ). Далее следуют отдельные приложения по порядку номеров. Каждое из них, кроме первого, начинается с нового листа со слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» в правом верхнем углу, выполненного заглавными буквами, с номером после него. На следующей строке строчными буквами (кроме первой буквы) симметрично тексту указывается название приложения без переноса слов, кавычек и точки в конце.

Если приложение занимает несколько страниц, то на каждой последующей странице в правом верхнем углу заглавными буквами записывается словосочетание «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ (номер)», но заголовок приложения не воспроизводится.

Если в одно приложение входит несколько структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы, например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2». При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование; общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

8. Оформление библиографического списка (списка использованных источников)

8.1. Библиографический список является составной частью работы и отражает

степень изученности данной проблемы обучающимся. Библиографические данные оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

При составлении списка необходимо придерживаться систематического расположения материала, при котором весь объем материала, в зависимости от характера источников, группируется в определенные разделы. Рекомендуется выделять в списке использованных источников следующие разделы, расположив их в соответствующей последовательности:

- нормативные правовые акты;
- монографии, учебники, учебные пособия;
- статьи в периодических изданиях и сборниках;
- диссертации, авторефераты диссертаций;
- материалы интернет-сайтов.

8.2. Перечень разделов, выделяемых в списке использованных источников, в зависимости от специфики профиля (специальности), по которому выполняется курсовая работа, может быть дополнен другими разделами (например, материалы судебной практики, картографические издания, стандарты, источники на иностранном языке и др.).

Внутри разделов перечень составляется по алфавитному критерию, а нормативный материал - по юридической силе нормативных актов.

Источники в списке литературы независимо от способа расположения имеют сквозную порядковую нумерацию арабскими цифрами. При систематическом расположении источников разделы не нумеруются. Список литературы составляется с соблюдением элементов библиографического описания и их последовательности.

Каждую новую запись при составлении библиографического списка следует начинать с новой строки.

Описание источников из электронных ресурсов также начинают с указания автора и наименования работы. Однако дальнейшее оформление имеет некоторые особенности. Не допускается использование ссылок к ресурсам (сайтам), которые:

- не имеют публичного доступа, т.е. защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);

– не являются добросовестными правообладателями, т.е. сайты рефератов, курсовых и иных квалификационных работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации. Это правило относится к ситуациям, когда используются электронные версии журналов и электронные версии изданий с сайтов издательств. В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника. Примеры оформления различных элементов списка использованных источников приведены в *Приложении 8*.

9. Порядок защиты курсовых работ

9.1. Готовая курсовая работа по направлению подготовки (специальности) и курсовая работа по профилю подготовки может быть защищена только при наличии полного состава следующих документов:

1) Текстовый материал курсовой работы в сброшюрованном виде, набранный на компьютере и отпечатанный на принтере.

2) Задание на курсовую работу, утвержденное научным руководителем (*Приложение 1*).

3) Отзыв научного руководителя на курсовую работу по направлению подготовки (специальности) либо курсовую работу по профилю подготовки (*Приложения 3а, 3б, 4а, 4б*).

4) Справка о результатах проверки текстового документа (курсовой работы по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю) на

наличие заимствований, выполненной в системе обнаружения текстовых заимствований «Антиплагиат» (<https://kpfu.antiplagiat.ru>) .

5) Распечатанную презентацию, подготовленную к процедуре защиты курсовой работы.

б) Диск или иной накопитель информации с сохраненной электронной версией курсовой работы.

Отсутствие любого из указанных документов, явившееся следствием нарушения обучающимся сроков предоставления курсовой работы научному руководителю или комиссии, является основанием для выставления неудовлетворительной оценки за курсовую работу.

9.2. Текстовый материал курсовой работы по дисциплине, набранный на компьютере и отпечатанный на принтере, в сброшюрованном виде сдается руководителю для проверки и не предполагает защиты. При проверке курсовой работы по дисциплине преподаватель вправе применять программные средства автоматизированного подсчета процента текстовых заимствований для определения степени самостоятельности работы. Курсовая работа по дисциплине оценивается в соответствии с разработанной преподавателем и зафиксированной в рабочей программе дисциплины шкалой балльно-рейтинговой оценки курсовой работы по установленным критериям.

9.3. Готовая курсовая работа по направлению подготовки (специальности) и курсовая работа по профилю подготовки сдается научному руководителю для проверки и предполагает последующую защиту.

9.4. Защита курсовой работы по направлению подготовки (специальности) и курсовой работы по профилю подготовки принимается комиссией, состоящей из трех или более преподавателей кафедры и в присутствии научного руководителя курсовой работы. Научный руководитель работы не входит в состав комиссии.

9.5. На защиту обучающийся готовит доклад и раздаточный материал, отражающий основное содержание работы. Требования к оформлению раздаточного материала устанавливаются кафедрой, за которой в учебном плане закреплена курсовая работа. Иллюстративный материал к процедуре защиты курсовой работы

может быть подготовлен в виде наглядной презентации. Обучающийся должен предварительно (до проведения процедуры защиты) согласовать с научным руководителем содержание своего доклада и наглядного материала, подготовленного для процедуры защиты. Титульный лист иллюстрационного (раздаточного) материала представлен в *Приложениях 7а и 7б*.

Защита проводится в следующем порядке:

- выступление обучающегося с докладом, в котором он излагает основные результаты работы;
- ответы обучающегося на вопросы членов комиссии;
- оглашение письменного отзыва руководителя;
- ответы обучающегося на вопросы и замечания, имеющиеся в отзыве руководителя.

9.6. Подведение результатов защиты производится на закрытом заседании комиссии после защиты всех работ, представленных на данное заседание.

Члены комиссии оценивают уровень освоения компетенций, которые предусмотрены элементами конкретной ОПОП ВО, и выводят итоговую оценку по результатам защиты курсовой работы. Для оценки процедуры защиты курсовой работы члены комиссии используют критерии оценивания, указанные в бланке рейтинговой комплексной оценки курсовой работы (*Приложения 5а, 5б, 6а, 6б*), который подшивается в курсовую работу обучающегося.

Окончательная оценка выставляется на основе суммирования средней оценки членов комиссии и балла научного руководителя, содержащегося в его отзыве.

9.7. Защиты курсовых работ должны быть проведены до начала экзаменационной сессии. Защита курсовых работ проходит в соответствии с расписанием, утвержденным заведующим кафедрой.

9.10. Курсовые работы по направлению подготовки (специальности) и курсовые работы по профилю подготовки подлежат хранению на кафедрах в течение всего периода обучения соответствующих обучающихся по данной ОПОП ВО и в течение двух лет после окончания ими обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Институт управления, экономики и финансов
 Кафедра _____
 (наименование кафедры)

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу по направлению подготовки (специальности), профилю
 подготовки (специализации) _____
 (нужное подчеркнуть, указав шифр и наименование направления, специальности, профиля)

Обучающемуся _____ гр. _____
 Тема: _____

План

Введение

Основная часть

1. _____

1.1. _____

1.2. _____

2. _____

2.1. _____

2.2. _____

Заключение

Рекомендации руководителя

Срок сдачи работы на кафедру _____

Научный руководитель _____ (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Исполнитель задания _____ (подпись обучающегося) _____ (дата)

Дата утверждения _____

Примечания:

1. Объем курсовой работы 35-40 страниц машинописного текста.
2. Оформление курсовой работы должно соответствовать методическим требованиям.
3. Дата фактической сдачи курсовой работы на кафедру должна быть подтверждена подписью обучающегося в журнале регистрации, выполнения и защиты курсовых работ.
4. Оформленное задание подшивается в конце курсовой работы и сдается на кафедру.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт управления, экономики и финансов

Кафедра

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине: «.....»

«Тема работы»

Выполнил(а)
обучающийся(ая) __ курса

И.О.Фамилия

Группа

14. __ - __

Научный руководитель

_____ (ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Казань – 20 __ г.

ИТОГО БАЛЛОВ	до 50	Высокий (43-50) Средний (36-42) Низкий (28-35) Ниже порогового (0-27)	
---------------------	--------------	--	--

Отмеченные достоинства: _____

Отмеченные недостатки: _____

Закключение: _____

Научный руководитель _____

(И.О. Фамилия)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Средняя оценка	Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
-----------------------	---	--

Отмеченные достоинства: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение: _____

Научный руководитель _____

(И.О. Фамилия)

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ИТОГО БАЛЛОВ	до 50	Высокий (43-50) Средний (36-42) Низкий (28-35) Ниже порогового (0-27)	
---------------------	--------------	--	--

Отмеченные достоинства: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение: _____

Научный руководитель _____

(И.О. Фамилия)

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Средняя оценка	Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
-----------------------	---	--

Отмеченные достоинства: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение: _____

Научный руководитель _____

(И.О. Фамилия)

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5а

*Бланк оценки курсовой работы по направлению комиссией
(для очной и очно-заочной форм обучения)*

Рейтинговая комплексная оценка членами комиссии защиты курсовой работы по направлению (специальности)

направление (специальность) _____ « _____ »
шифр наименование

Ф.И.О. членов комиссии

Ф.И.О. обучающегося: _____

Параметр (оцениваемые компетенции)	Максимальный балл	Уровень освоения (подчеркнуть)	Оценка членов комиссии (баллы)
Качество защиты (полнота раскрытия темы, логичность, убедительность выводов, их обоснование) [указать компетенции]	до 20	Высокий (17-20) Средний (14-16) Низкий (11-13) Ниже порогового (0-10)	
Ответы на вопросы [указать компетенции]	до 20	Высокий (17-20) Средний (14-16) Низкий (11-13) Ниже порогового (0-10)	
Владение научно-исследовательским инструментарием и методикой анализа [указать компетенции]	до 10	Высокий (8-10) Средний (5-7) Низкий (3-4) Ниже порогового (0-2)	
Балл комиссии	до 50	Высокий (43-50) Средний (36-42) Низкий (28-35) Ниже порогового (0-27)	
Балл руководителя	до 50	Высокий (43-50) Средний (36-42) Низкий (28-35) Ниже порогового (0-27)	
ИТОГО БАЛЛОВ*	до 100	Высокий (86-100) Средний (71-85) Низкий (56-70) Ниже порогового (0-55)	

*рекомендуемые оценки, при общем балле:	
"отлично"	86-100
"хорошо"	71-85
"удовлетворительно"	56-70
"неудовлетворительно"	0-55

Заключение: _____

Члены комиссии: _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 56

*Бланк оценки комиссией курсовой работы по направлению
(для заочной формы обучения)*

Комплексная оценка членами комиссии защиты курсовой работы по направлению (специальности)

направление (специальность) _____ « _____ »
шифр наименование

Ф.И.О. членов комиссии

Ф.И.О. обучающегося: _____

Параметр (оцениваемые компетенции)	Уровень освоения (подчеркнуть)	Оценка членов комиссии (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Качество защиты (полнота раскрытия темы, логичность, убедительность выводов, их обоснование) [указать компетенции]	Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
Ответы на вопросы [указать компетенции]	Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
Владение научно-исследовательским инструментарием и методикой анализа [указать компетенции]	Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
Оценка комиссии	Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
Оценка руководителя	Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
Итоговая оценка (средняя величина)	Высокий Средний Низкий Ниже порогового	

Заключение: _____

Члены комиссии: _____ (_____)
 _____ (_____)
 _____ (_____)

« _____ » _____ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6а

Бланк оценки комиссией курсовой работы по профилю
(для очной и очно-заочной форм обучения)

Рейтинговая комплексная оценка
членами комиссии защиты курсовой работы по профилю

направление _____ « _____ »

шифр _____ наименование _____

профиль « _____ »

наименование _____

Ф.И.О. членов комиссии

Ф.И.О. обучающегося: _____

Параметр (оцениваемые компетенции)	Максимальный балл	Уровень освоения (подчеркнуть)	Оценка членов комиссии (баллы)
Качество защиты (полнота раскрытия темы, логичность, убедительность выводов, их обоснование) [указать компетенции]	до 20	Высокий (17-20) Средний (14-16) Низкий (11-13) Ниже порогового (0-10)	
Ответы на вопросы [указать компетенции]	до 20	Высокий (17-20) Средний (14-16) Низкий (11-13) Ниже порогового (0-10)	
Владение научно-исследовательским инструментарием и методикой анализа [указать компетенции]	до 10	Высокий (8-10) Средний (5-7) Низкий (3-4) Ниже порогового (0-2)	
Балл комиссии	до 50	Высокий (43-50) Средний (36-42) Низкий (28-35) Ниже порогового (0-27)	
Балл руководителя	до 50	Высокий (43-50) Средний (36-42) Низкий (28-35) Ниже порогового (0-27)	
ИТОГО БАЛЛОВ*	до 100	Высокий (86-100) Средний (71-85) Низкий (56-70) Ниже порогового (0-55)	

*рекомендуемые оценки, при общем балле:	
"отлично"	86-100
"хорошо"	71-85
"удовлетворительно"	56-70
"неудовлетворительно"	0-55

Заключение:

Члены комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

« _____ » _____ 20 _____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт управления, экономики и финансов

Кафедра _____

направление (специальность) _____ « _____ »

РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

к курсовой работе по направлению

на тему:

«Указывается тема курсовой работы»

Студент _____ курса

группы

« _____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель

уч.степень

должность

« _____ » _____ 20 ____ г.

Казань – 20 _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт управления, экономики и финансов

Кафедра _____

направление _____ «_____»

профиль «_____»

РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

к курсовой работе по профилю

на тему:

«Указывается тема курсовой работы»

Студент ____ курса

группы

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Научный руководитель

уч. степень должность

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Казань – 20 ____

*Образец оформления списка использованных источников***СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ****Нормативные правовые акты**

1. О национальной платежной системе: [федер. закон от 27 июня 2011 г. №161-ФЗ (ред. от 02.08.2019)] [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант». - Режим доступа: <http://base.garant.ru> (дата обращения 14.10.2021).

2. О бухгалтерском учете: [федер. закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ (ред. от 26.07.2019)] [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://base.consultant.ru> (дата обращения: 14.10.2021).

3. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: [приказ Минфина России от 29 июля 1998 г., №34н (ред. от 11.04.2018)] [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://base.consultant.ru> (дата обращения: 14.10.2021).

4. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): [приказ Минфина России от 06 июля 1999 г., №43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018)] [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://base.consultant.ru> (дата обращения: 14.10.2021).

5. Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 15 «Выручка по договорам с покупателями»: [приказ Минфина России от 27 июня 2016 № 98н) (ред. от 14.09.2016, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)] [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://base.consultant.ru> (дата обращения: 14.10.2021).

6. О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

"Запасы": [письмо Минфина России от 01 августа 2019 №02-07-07/58075)]
[Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим
доступа: <http://base.consultant.ru> (дата обращения: 14.10.2021).

И т.д. по порядку. Нумерация источников в списке сквозная.

Монографии, учебники, учебные пособия

10. Брейли, Р. Принципы корпоративных финансов / Р. Брейли, С. Майерс. 2-е
изд. - М.: Олимп Бизнес, 2004. - 978 с.

11. Ивашковская, И.В. Моделирование стоимости компании. Стратегическая
ответственность советов директоров: монография / И.В. Ивашковская. – Москва:
ИНФРА-М, 2018. - 430 с.

12. Рыманов, А.Ю. Основы корпоративных финансов: учеб.пособие /
А.Ю. Рыманов. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 150 с. - Текст: электронный. - URL:
<https://new.znanium.com/read?pid=945574> (дата обращения: 05.10.2021).

13. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики.
Теория и практика: учебник для магистратуры / Е.В. Маркина, Л.И. Гончаренко,
М.А. Абрамова; под редакцией Е. В. Маркиной, Л.И. Гончаренко, М.А. Абрамовой.
- 2-е издание, исправленное и дополненное. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 486 с.
- Текст: электронный. - URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/409603> (дата
обращения: 30.09.2021).

И т.д. по порядку. Нумерация источников в списке сквозная.

Статьи в периодических изданиях и сборниках

18. Богатырев, С.Ю. Решение проблем с использованием инструментария
корпоративных финансов: определение стоимости бизнеса / С.Ю. Богатырев // *Управленческий учет и финансы*. - 2019. - № 2. - С. 146-151.

19. Гарный, А.В. Проблемы взаимодействия государства и бизнеса Российской
Федерации в рамках реализации модели государственно-частного партнерства / А.В.
Гарный // *Государственно-частное партнерство как фактор устойчивого развития*:
сборник статей. - М.: ИИЦ «АТиСО», 2015. – С. 57-70.

20. Канкулова, М.И. Государственная программа и проектный подход в бюджетном планировании в Российской Федерации [Электронный ресурс] / М.И. Канкулова, Н.Г.Иванова // Экономические науки. – 2019. - №12. – С.13-21. – Режим доступа: <http://ecsn.ru/files/pdf/201912.pdf> (дата обращения: 06.10.2021).

И т.д. по порядку. Нумерация источников в списке сквозная.

Диссертации, авторефераты диссертаций

25. Антипина, Н.И. Управление инновационной деятельностью на мезоуровне: институциональный аспект: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / Антипина Надежда Игоревна. - Ярославль, 2014. - 262 с.

26. Ефремова, Т.А. Развитие налогового администрирования в России: теория, методология, практика: дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.10 / Ефремова Татьяна Александровна. - Саранск, 2017. - 390 с.

И т.д. по порядку. Нумерация источников в списке сквозная.

Материалы интернет-сайтов

30. Издания Банка России. Обзор финансовой стабильности за 2016–2018 годы [Электронный ресурс] // Официальный сайт Центрального банка РФ. – Режим доступа: <https://www.cbr.ru/publ/stability/> (дата обращения: 15.10.2021).

31. Нефтедобывающая отрасль в России: стабильность вопреки обстоятельствам [Электронный ресурс] // Эксперт РА. – 2020. – 17 февраля. - Режим доступа: https://www.raexpert.ru/researches/oil_gas/oil_2019 (дата обращения: 05.11.2021).

32. Основные направления бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов [Электронный ресурс] // Официальный сайт Министерства финансов РФ. – Режим доступа: https://www.minfin.ru/common/upload/library/2019/10/main/ONBNiTTP_2020-2022.pdf (дата обращения: 01.10.2021).

33. Рейтинги финансовой надежности страховых компаний [Электронный ресурс] // Официальный сайт рейтингового агентства «Эксперт РА». – Режим

доступа: <https://www.raexpert.ru/ratings/insurance> (дата обращения: 05.11.2021).

34. Рынок слияний и поглощений в России в 2019 г. [Электронный ресурс] // Официальный сайт КПМГ. – Режим доступа: <https://assets.kpmg/content/dam/kpmg/ru/pdf/2020/02/ru-ru-ma-survey-2019.pdf> (дата обращения: 05.11.2021)

35. Юсуфов, Р. Пять ключевых трендов в развитии блокчейна [Электронный ресурс] / Р. Юсуфов // Финанс. – 2020. – 13 февраля. - Режим доступа: <https://www.finam.ru/analysis/cryptonews/pyat-klyuchevyx-trendov-v-razvitii-blokcheina-20200213-11170/> (дата обращения: 20.09.2021).

Общие требования по оформлению литературных источников: текст оформляется по ширине с абзацным отступом 1,25 см.; все нормативно-правовые акты расположены по уровню иерархии (приоритетности); используется актуальная редакция нормативных документов; дата обращения к источнику должна быть актуальной; ссылки на сайты должны быть активными, но без подчеркивания; все источники в виде различных публикаций расположены по алфавитному списку фамилий авторов (сначала фамилия с запятой и затем инициалы, а внутри после знака флеш – сначала инициалы и затем фамилия); если авторов несколько, то сначала указывается название публикации.