

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждено зав.кафедры ГиМУ

Протокол №2 от 20.09.2016

_____ Зав.каф.ГИМУ Глебова И.С.

Кафедра государственного и муниципального управления

**Методическое пособие по написанию
и правилам оформления курсовых работ**

для бакалавров направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление»

Казань-2016

Автор: доцент Р.Р. Хабибрахманова

В методическом пособии изложены основные требования к содержанию и оформлению курсовых работ. Приведены примеры оформления текстового и графического материала, формул, таблиц, списка использованной литературы.

Методическое пособие предназначено для студентов 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Рецензенты: к.э.н., доцент И.С. Глебова

к.э.н., доцент Р.Р. Садырдинов

© Хабибрахманова Р.Р., 2011

Содержание

1. Цели и задачи курсовой работы.....	4
2. Основные этапы выполнения курсовой работы.....	6
3. Объем и структура курсовой работы	10
4. Оформление курсовой работы	14
4.1. Общие требования	14
4.2. Представление отдельных видов текстового материала	15
4.3. Представление табличного материала	18
4.4. Общие правила представления формул	20
4.5. Представление отдельных видов иллюстративного материала	21
4.6. Оформление приложений	23
4.7. Оформление библиографического списка.....	23
5. Порядок защиты курсовых работ	26
Список использованной литературы.....	28
Приложения	29

1. Цели и задачи курсовой работы

Курсовая работа в учебном процессе – это научная работа, выполняемая студентами в процессе обучения. Она является одним из наиболее важных промежуточных этапов подготовки студентов по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Целью выполнения курсовой работы является формирование у студентов навыков самостоятельного научного исследования и творческого решения профессиональных задач. Задачами выполнения курсовой работы являются систематизация, закрепление и расширение приобретенных студентом знаний, умений, навыков по учебным дисциплинам.

В процессе подготовки курсовой работы студенты должны научиться самостоятельно проводить научно-исследовательскую работу, использовать различные методы сбора, обработки и обобщения экономической информации, использовать изученные методы экономических расчетов, систематизировать изучаемую информацию, грамотно и аргументировано излагать свои мысли и формулировать обоснованные выводы по результатам исследования.

Курсовые работы могут быть двух видов:

- курсовая работа по направлению;
- курсовой проект по дисциплине.

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

Курсовая работа по направлению позволяет выявить и оценить степень подготовки обучающегося к решению профессиональных задач. В процессе подготовки и написания курсовой работы по направлению, обучающийся наряду с использованием литературных источников, имеет возможность собирать, обобщать, анализировать официальные, справочные и статистические

материалы. Курсовая работа по направлению должна содержать собственные выводы и рекомендации автора.

Цель курсовой работы по направлению состоит в решении какой-либо практической проблемы, соотнесение теоретических положений с фактами, систематичности изложения, оперировании современной специальной терминологией и т.д.

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

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

Цель курсового проекта по дисциплине является развитие у обучающихся навыков самостоятельной творческой работы и углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников).

2. Основные этапы выполнения курсовой работы

Руководство и контроль выполнения курсовой работы осуществляет научный руководитель.

2.1. В период выполнения курсовой работы по направлению научный руководитель обязан:

- согласовывать с обучающимся тему работы;
- в соответствии с темой разработать и выдать обучающемуся задание по выполнению курсовой работы (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- оказать обучающемуся помощь в разработке оптимального графика работы в соответствии с утвержденными на кафедре сроками сдачи и защиты курсовых работ по направлению;
- рекомендовать исходную теоретическую литературу, методические подходы к исследованию темы и возможные объекты исследования;
- проводить регулярные консультации, не менее 3 раз за период подготовки курсовой работы по направлению;
- осуществлять контроль за ходом выполнения курсовой работы (при не соблюдении 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;
- выдать отзыв на курсовую работу, согласно установленной форме (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
- проконтролировать подготовку доклада и презентационного материала для защиты курсовой работы по направлению.

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

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

- осуществлять контроль за ходом выполнения курсовой работы (при не соблюдении 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;

- выдать отзыв на курсовую работу, согласно установленной форме (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

3.3. Обучающийся обязан:

- получить от руководителя задание на выполнение курсовой работы по избранной теме;

- в установленные сроки согласовать с руководителем план/структуру работы и составить график выполнения работы;

- регулярно отчитываться перед научным руководителем о ходе работы;

- сдать готовую курсовую работу на кафедру для анализа за 5 дней до защиты.

Для успешной организации выполнения работы студенты должны четко представлять себе основные этапы этого процесса и рационально распределять свою деятельность в соответствии с ними:

1. Выбор темы.

2. Подбор литературы по теме и ознакомление с ней.

3. Согласование с научным руководителем предварительного плана курсовой работы.

4. Изучение выбранных литературных источников.

5. Составление окончательного варианта плана, уточнение формулировки темы.

6. Сбор, анализ, обработка и обобщение практических и теоретических материалов.

7. Изложение материала, оформление текста курсовой работы.

8. Представление курсовой работы научному руководителю и рецензенту.

9. Защита курсовой работы.

Выбор темы курсовой работы осуществляется студентом в течение десяти дней после выдачи утвержденного кафедрой перечня тем с учетом научных и практических интересов по согласованию с научным руководителем.

Подбор литературных источников зависит от уровня подготовки студента, умения пользоваться каталогами, библиографическими источниками, справочниками, периодическими изданиями, электронными базами данных и т.д. В состав подбираемых источников необходимо включать теоретическую, методическую и практическую литературу, увязывая их в рамках выбранной темы.

Первоначальный вариант плана работы составляется в ходе предварительного ознакомления с литературными источниками информации. При этом устанавливается примерный перечень вопросов, которые предполагается рассмотреть в отдельных параграфах различных глав работы, их последовательность, сочетание, взаимосвязь. Такой план должен отражать сущность, основную идею исследования, содержание работы, наиболее актуальные и интересные стороны выбранной темы.

После согласования плана и его утверждения руководителем студент приступает к детальному изучению источников, их конспектированию с точным указанием источника, автора, издательства, года издания с последующим их указанием в списке использованных источников. По итогам этого этапа возможны некоторые изменения и уточнения первоначального плана работы.

Следующий этап предполагает составление окончательного варианта плана и уточнение формулировки темы курсовой работы с учетом возможных изменений, связанных с выполнением предыдущих этапов. Любые

корректировки на данном этапе должны быть обоснованы студентом и одобрены его научным руководителем.

После выбора и утверждения темы курсовой работы студент подбирает, уточняет, анализирует и обрабатывает теоретические и практические материалы, систематизирует и обобщает выявленные проблемы, делает выводы и предложения, обосновывает их. При изложении полученных материалов следует продумать форму их представления, которая должна быть удобной для восприятия, полной, наглядной, отражающей существенные моменты исследования. Особенно это касается обработки цифровых, статистических, аналитических материалов, применения схем, диаграмм, графиков, таблиц, которые должны сопровождать и иллюстрировать теоретические и практические материалы, оценки и выводы автора. Такие формы должны органично включаться в текст курсовой работы, становясь неотъемлемой и необходимой частью выполняемого исследования.

Оформленная в соответствии с предъявляемыми требованиями курсовая работа представляется научному руководителю, который проверяет ее, указывая достоинства и недостатки, отражает их в отзыве. Студент - автор работы, имеет право ознакомиться с письменным отзывом до защиты курсовой работы. По результатам защиты комиссией выставляется оценка, соответствующая количеству набранных баллов (ПРИЛОЖЕНИЕ 4). Защита курсовой работы по дисциплине не производится. Руководитель курсовой работы проверяет её и проставляет оценку.

Лучшие курсовые работы могут быть рекомендованы для дальнейшего их обсуждения на студенческих научных конференциях.

3. Объем и структура курсовой работы

Объем курсовой работы составляет 35-40 страниц. Структура работы включает титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы, приложения.

Пример оформления титульного листа приведен в приложении 2. Содержание отражает развернутый план работы с указанием начальных страниц глав и параграфов (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

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

- актуальность выбранной темы, степень ее разработанности. Обосновывается необходимость ее исследования в современных условиях, практическая значимость такого исследования, возможности применения зарубежного опыта;

- 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 производственной и преддипломной практики, 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.

Основная часть работы включает либо три главы, каждая из которых состоит из двух параграфов, либо две главы, включающие по три параграфа. Структура глав и параграфов должна соответствовать логике научного исследования выбранной проблемы, обеспечивая последовательность, детальность и целостность излагаемых материалов.

Первая глава, как курсовой работы по направлению, так и курсовой работы по дисциплине, содержит основные теоретические аспекты темы исследования. Теоретическая часть курсовой работы по направлению отличается от теоретической части курсовой работы по дисциплине широтой и глубиной проводимого анализа.

Вторая глава курсовой работы по направлению посвящается анализу изучаемой проблемы в конкретной ситуации (конкретный город, страна, регион, ведомство, орган власти, сфера управления и т.д.). Здесь необходимо отражать и исследовать методические подходы к анализу и оценке рассматриваемых отношений, понятий, а также действующие механизмы, модели их функционирования, особенности и имеющиеся практические результаты. Необходимо критически оценить их с выделением положительных и отрицательных сторон, и тенденций, определить и обосновать перспективы

развития, выработать подходы к решению существующих проблем, предложения по совершенствованию объекта исследования в рамках выбранной темы.

Вторая глава курсового проекта по дисциплине может быть представлена анализом вторичных данных, расчетными заданиями применительно к объекту исследования.

Главы начинаются с новой страницы. Внутри параграфов можно выделять подпункты, если это обеспечивает большую четкость структуры исследования. Как правило, первая глава является теоретической, раскрывающей экономическую природу, сущность исследуемых отношений, их взаимосвязи. В последующих главах и параграфах необходимо отражать и исследовать методические подходы к анализу и оценке рассматриваемых отношений, понятий, а также действующие механизмы, модели их функционирования, особенности и имеющиеся практические результаты. Необходимо критически оценить их с выделением положительных и отрицательных сторон, и тенденций, определить и обосновать перспективы развития, выработать подходы к решению существующих проблем, предложения по совершенствованию объекта исследования в рамках выбранной темы.

Заключение является завершающей частью работы, в которой обобщаются основные результаты проведенного исследования, излагаются выводы и предложения автора, вытекающие из работы. Выводы и предложения охватывают теоретические и практические аспекты выполненного исследования. Важно помнить, что заключение является завершающим разделом, а не продолжением и не самостоятельным этапом исследования по теме.

Далее приводится список использованной литературы, содержащий сведения об их авторах, названии, издательстве и времени опубликования работ.

Приложение включает информационные материалы, отражающие те или иные стороны выполненного исследования (статистические, аналитические,

иллюстративные, расчетные и т.п.), которые нецелесообразно приводить в тексте основной части работы в силу их большого объема. Обычно в приложение выносят таблицы, графики, диаграммы, статистические, аналитические, итоговые материалы объемом более одной страницы формата А4, а также образцы документов, бланков и т.п.

4. Оформление курсовой работы

4.1. Общие требования

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в следующих документах ГОСТ 7.1–2003, ГОСТ Р 7.0.5-2008, ГОСТ Р 7.0.11-2011.

Текст должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) через межстрочный интервал 1,5 с выравниванием по ширине. Гарнитура шрифта Times New Roman, размер – 14 пунктов. Размер левого поля страницы 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 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. 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 глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

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 (размер шрифта 14, шрифт полужирный). Название параграфа печатается строчными буквами, кроме первой, также по центру (размер шрифта 14, 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 допустим не более чем один пробел (1,5 интервала). Название параграфа должно отделяться от текста этого параграфа пробелом (1,5 интервала).

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, печатают с абзацным отступом от начала строки, равным 1,25 см.

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Пример:

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.

4.2. Представление отдельных видов текстового материала

Текстовый материал курсовой работы весьма разнообразен. К нему обычно относят числительные, буквенные обозначения, цитаты, ссылки, перечисления и т.п., т.е. все то, что требует при своем оформлении знания особых технико-орфографических правил. Рассмотрим правила записи количественных числительных.

Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами. Например, пять станков (неправильно: 5 станков), на трех образцах (неправильно: на 3 образцах). Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается абзац, такие числительные пишутся словами (неправильно: в тридцати четырех компаниях).

Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами. Например, 7 л, 24 кг и т.д. После сокращения "л", "кг" и т.п. точка не ставится. При перечислении однородных чисел (величин и отношений) сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры. Например, 3, 14 и 25 кг.

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными. Например, на 20 страницах (неправильно: на 20-ти страницах).

При написании порядковых числительных нужно соблюдать следующие правила. Однозначные и многочисленные порядковые числительные пишутся словами. Например, третий, тридцать четвертый, двухсотый. Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, в научных текстах пишутся цифрами. Например, 15-тонный грузовик, 30-процентный раствор.

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания. В падежном окончании порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, имеют:

- а) одну букву, если они оканчиваются на две согласные, на "й" и на согласную букву;
- б) две буквы, если оканчиваются на согласную и гласную буквы.

Например, вторая – 2-я (неправильно: 2-ая), пятнадцатый – 15-й (неправильно: 15-ый или 15-тый), тридцатых – 30-х (неправильно: 30-ых), в 53-м году (неправильно: в 53-ем или 53-ьем году), десятого класса – 10-го класса (неправильно: 10-ого класса).

При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз. Например, водители 1 и 2-го классов. Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся. Например, в гл. 3, на рис. 2, в табл. 4.

Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного текста следует приводить цитаты. Академический этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, поскольку малейшее сокращение приводимой выдержки может исказить смысл, который был вложен в нее автором.

Общие требования к цитированию следующие:

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

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется.

3. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишутся сокращенно и без значка «№», например: рис.3, табл.4, с.34, гл.2. Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их следует писать в тексте

полностью, без сокращений, например «на рисунке представлено ...», «в таблице приведены результаты ...» и т.д.

4.3. Представление табличного материала

Таблица представляет собой такой способ подачи информации, при котором цифровой или текстовой материал группируется в колонки, отграниченные одна от другой вертикальными и горизонтальными линейками.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: «на основе анализа информации, представленной в таблице, можно сделать вывод...», «анализ информации, приведенной в таблице, позволяет сделать заключение о том, что...» и т.п. Часто такие таблицы предоставляют возможность выявить и сформулировать определенные закономерности. В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для иллюстрации или же констатации каких-либо фактов, событий и т.д.

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 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. После таблицы рекомендуется делать анализ и выводы, исходя из полученных цифровых данных и расчетов.

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).

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 «Рассчитано 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.

В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 12. 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.

Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица 1.

Виды функциональных стратегий

Стратегия	Направленность стратегии
Инвестиционная стратегия	Внедрение новых достижений науки и техники в производство, расширение, совершенствование производства и повышение его эффективности, обновление основных фондов, финансирование капитальных вложений.
...	...
...	...

Рис. 1. Пример представления таблицы в курсовой работе

При переносе таблицы на следующую страницу над ней следует поместить фразу «Продолжение таблицы 1», пронумеровать столбцы и повторить нумерацию столбцов на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Данные, приводимые в таблицах, должны быть достоверными, однородными и сопоставимыми. В основе их группировки должны лежать существенные признаки.

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

4.4. Общие правила представления формул

Размеры знаков для формул рекомендуются следующие: буквы и цифры – 14 пунктов, показатели степеней и индексы – 12 пунктов. Все греческие и латинские буквы набираются курсивом, а буквы русского алфавита и знаки математических функций – прямым шрифтом.

Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования располагают на отдельных строках. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное одному полуторному междустрочному интервалу.

Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, размещают внутри строк текста.

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 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».

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.

Пример:

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

где C - товарооборот предприятия;

V - количество реализованного товара;

R –цена реализованного товара.

Если ссылка на номер формулы находится внутри выражения, заключенного в круглые скобки, то их рекомендуется заменять квадратными скобками. Например: Используя полученное выражение [см. формулу (14.3)], рассчитаем...

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

4.5. Представление отдельных видов иллюстративного материала

Все иллюстрации в курсовой работе должны быть пронумерованы. Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц, например, в параграфе 1.1 может быть представлена таблица 1.1.1 и рисунок 1.1.1.

Перед каждой иллюстрацией в тексте должна присутствовать ссылка либо в виде заключенного в круглые скобки выражения «(рис.1.1.2)», либо в виде оборота, например: «Данная схема представлена на рис.1» или «На основе информации, представленной на рис.1.1.2...»

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента:

1) наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис.»;

2) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;

3) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого рисунка в наиболее краткой форме;

4) экспликацию – расшифровку условных обозначений элементов рисунка. Она строится следующим образом: отдельные элементы иллюстрации обозначают цифрами, затем эти цифры выносят в подрисуночную подпись, сопровождая их соответствующим текстом. Следует отметить, что экспликация не заменяет общего наименования сюжета, а лишь поясняет его.

Пример оформления иллюстрации приведен на рис.2.



Рис. 2. Пример оформления иллюстрации в курсовой работе

4.6. Оформление приложений

После списка использованной литературы в тексте дипломной 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.

4.7. Оформление библиографического списка

Библиографический список в курсовой работе – это сведения об источниках, которыми пользовался автор при ее написании. Кроме того, такой список в определенной мере является выражением научной этики и культуры научного труда.

Библиографический список содержит библиографические описания использованных источников и помещается после заключения.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п.

В научных работах в библиографический список не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы студентом. Обычно библиографический список сортируется по алфавиту фамилий авторов или заглавий.

Список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Ниже приведены примеры библиографического описания различных видов произведений печати.

Законодательные материалы. Например:

Конституция Российской Федерации [Текст]. – М.: Приор, 2001. – 32 с.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4 [Текст]. – М.: Юркнига, 2007. – 144 с.

Государственные стандарты. Например:

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст] : ГОСТ 7.1-2003. – Введ. 01.07.2004. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 166 с.

Книги. Например:

Бочаров В.В. Инвестиционный менеджмент [Текст] / В.В.Бочаров. – СПб.: Изд-во «Питер», 2000. – 160 с.

Виханский О.С. Менеджмент: учебник [Текст] / О.С.Виханский, А.И.Наумов. – 3-е изд. – М.: Экономистъ, 2003. – 528 с.

Материалы конференций. Например:

Инфокоммуникационные технологии глобального информационного общества [Текст] : тез. докл. Пятой междунаро. науч. конф. – Казань: Фолиантъ, 2007. – 360 с.

Авторефераты диссертаций. Например:

Фесенко Н. С. Государственное регулирование развития культуры на региональном уровне. [Текст] : автореф. дис. канд. экон. наук / Н.С.Фесенко. – Казань, 2006. – 24 с.

Статьи из газет и журналов. Например:

Нестеренко Л. А. Процессы повышения качества жизни: региональный аспект / Л. А. Нестеренко // Молодой ученый. – 2011. – №12. Т.1. – С. 161-166.

Грабар А. А. Скопин О. В. Государственно-частное партнерство в социальной инфраструктуре регионов разного уровня развития // Региональная экономика: теория и практика. - 2010.-№22 (157).- С. 36-38.

Статьи из ежегодников. Например:

Инвестиционная и строительная деятельность [Текст] // Республика Татарстан в цифрах в 2007 г. – Казань, 2008. – С.335-336.

Статьи из энциклопедий или словарей. Например:

Бирюков Б.В. Моделирование [Текст] / Бирюков Б.В., Гастев Ю.А., Геллер Е.С. // БСЭ. - 3-е изд. - М., 1974. - Т.16. - С.393-395.

Электронные ресурсы. Например:

Комплексная программа развития информатизации Республики Татарстан "Электронный Татарстан 2005-2010 годы" [Электронный ресурс] / М-во информатизации и связи РТ. – Официальный сайт МИС РТ. – режим доступа: <http://www.mcrt.ru>, свободный.

Инвестиционный потенциал регионов России [Электронный ресурс]. – М.: ТОНАП, 2004. – CD-ROM.

5. Порядок защиты курсовых работ

В целом, готовая курсовая работа должна содержать:

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

2. Задание на курсовую работу (только для курсовой работы по направлению) (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

3. Отзыв научного руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ 3 - отзыв на курсовой проект по дисциплине, ПРИЛОЖЕНИЕ 4 - отзыв на курсовую работу по направлению).

4. Справка о прохождении проверки на отсутствие некорректных заимствований в тексте работы (ПРИЛОЖЕНИЕ 6).

9.2 . Курсовой проект по дисциплине сдается руководителю для проверки и не предполагает защиты.

Защита курсовой работы по направлению принимается комиссией, состоящей из 3 или более преподавателей кафедры. Научный руководитель работы входит в состав комиссии.

На защиту обучающийся представляет доклад и раздаточный материал в форме компьютерной презентации, отражающий основное содержание работы (обязательно для обучающихся 3 курса).

Защита проводится в следующем порядке:

- ознакомление членов комиссии с текстом работы и презентацией;
- оглашение отзыва научного руководителя работы;
- ответы обучающегося на замечания, содержащиеся в отзыве научного руководителя;
- ответы обучающегося на вопросы членов комиссии.

Подведение результатов защит производится на закрытом заседании комиссии после защиты всех работ, представленных на данное заседание. Каждый член комиссии оценивает представленные работы и защиты.

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

Список использованной литературы

1. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст] : ГОСТ 7.1-2003. – Введ. 01.07.2004. – М.: Изд-во стандартов, 2004. – 166 с.
2. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила [Текст] : ГОСТ 7.12-93. – Введ. 01.07.95. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – 17 с.
3. Бурдин К.С. Как оформить научную работу [Текст] / Бурдин К.С., Веселов П.В. – М.: Высшая школа, 1973. – 152 с.
4. Демидова А.К. Пособие по русскому языку: Научный стиль. Оформление научной работы [Текст] / Демидова А.К. – М.: Русский язык, 1991.
5. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Текст] : ГОСТ 7.32-2001. – Введ. 01.07.2002. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – 15 с.
6. Составление библиографического описания: Краткие правила [Текст] // Междувед. каталогизац. комис. при Гос. б-ке СССР им.В.И.Ленина. – 2-е изд., доп. – М.: Кн. палата, 1987. – 224 с.

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу по направлению _____
Обучающемуся _____ гр. _____
Тема: _____

План

Введение

Основная часть

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

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

Институт управления, экономики и финансов

Кафедра государственного и муниципального управления

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по дисциплине: «.....»

«Тема работы»

Выполнил(а) _____ И.О.Фамилия
обучающийся(ая) __курса

Группа _____ 14._-__

Научный руководитель _____

(должность, ученая степень, Ф.И.О.)

Казань 2016

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 2

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

Институт управления, экономики и финансов

Кафедра государственного и муниципального управления

КУРСОВАЯ РАБОТА

по направлению ____ «.....»

«Тема работы»

Выполнил(а)
обучающийся(ая) __ курса

И.О.Фамилия

Группа

14._-__

Научный руководитель _____

(должность, ученая степень, Ф.И.О.)

Казань 2016

Казанский (Приволжский) Федеральный Университет

Рейтинговая комплексная оценка курсового проекта по дисциплине
научным руководителем

Ф.И.О. обучающегося _____

Тема курсовой работы: _____

Научный руководитель _____

Критерии	Рейтинговый балл	Оценка науч. рук.
Соответствие содержания курсовой работы ее теме	до 10	
Логичность и сбалансированность структуры работы, стиль изложения	до 20	
Корректность формулировок проблем, выявленных в ходе выполнения курсовой работы	до 20	
Достаточность информации для анализа изучаемой проблемы	до 10	
Умение использовать аналитический материал в исследовании проблемы	до 15	
Качество оформления курсовой работы	до 5	
Ответственность при написании курсовой работы	до 10	
Своевременность предоставления курсовой работы научному руководителю	до 10	
ИТОГО БАЛЛОВ		

предлагаемые оценки:	
«отлично»	86-100
«хорошо»	71-85
«удовлетворительно»	56-70
«неудовлетворительно»	0-55

Отмеченные достоинства: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение: _____

Научный руководитель _____

(И.О.Фамилия)

(подпись)

" ____ " _____ 20 г.

Казанский (Приволжский) Федеральный Университет

Рейтинговая комплексная оценка курсовой работы по направлению
научным руководителем

Ф.И.О. обучающегося _____

Тема курсовой работы: _____

Научный руководитель _____

Критерии	Рейтинговый балл	Оценка науч. рук.
Соответствие содержания курсовой работы ее теме	до 5	
Логичность и сбалансированность структуры работы, стиль изложения	до 10	
Корректность формулировок проблем, выявленных в ходе выполнения курсовой работы, сделанных выводов и предложенных рекомендаций	до 12	
Достаточность информации для анализа изучаемой проблемы	до 6	
Умение использовать аналитический материал в исследовании проблемы	до 7	
Качество оформления курсовой работы	до 4	
Ответственность при написании курсовой работы	до 3	
Своевременность предоставления курсовой работы научному руководителю	до 3	
ИТОГО БАЛЛОВ		

максимальное количество баллов 50 из 100	
предлагаемые оценки:	
«отлично»	50-60
«хорошо»	31-49
«удовлетворительно»	21-30
«неудовлетворительно»	0-20

Отмеченные достоинства: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение: _____

Научный руководитель _____

(И.О.Фамилия)

(подпись)

" ____ " _____ 20 г.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 4

Рейтинговая комплексная оценка членами комиссии по защитах курсовой работ по направлению

Ф.И.О. членов комиссии _____

Критерии	Рейтинговый балл	Оценка членов комиссии
Качество защиты (полнота раскрытия темы, логичность, убедительность выводов)	до 20	
Ответы на вопросы	до 20	
Владение экономическим инструментарием и методикой анализа	до 10	
Балл руководителя		
ИТОГО БАЛЛОВ*		

рекомендуемые оценки, при общем балле:	
"отлично"	86-100
"хорошо"	71-85
"удовлетворительно"	55-70
"неудовлетворительно"	0-54

Заключение: _____

Члены комиссии: _____

« ____ » _____ 20 г.

*Пример оглавления курсовой работы***Оглавление**

Введение.....	3
Глава 1. Теоретические основы социально-экономического развития региона	
1.1. Понятие социально-экономического развития региона.....	6
1.2. Показатели социально-экономического развития региона.....	10
1.3. Стратегическое планирование как основа социально-экономического развития региона.....	17
Глава 2. Практические аспекты разработки стратегии развития региона (на примере Республики Татарстан)	
2.1. Проблемы формирования стратегии развития региона и способы их решения.....	24
2.2. Анализ социально-экономического развития Республики Татарстан.....	31
2.3. Проект концепции развития Республики Татарстан.....	37
Заключение.....	45
Список использованной литературы	47
Приложение.....	51

СПРАВКА*
о результатах проверки в системе «Антиплагиат»
курсовой работы

В курсовой работе, обучающийся

ФИО _____

Институт /Факультет _____

Курс, группа _____

название работы _____

оригинальный текст составляет ____ %.

Отчет об источниках и адресах ресурсов Интернет, источниках, находящихся во внутреннем хранилище письменных работ КФУ, с которыми были обнаружены совпадения фрагментов текста работы, прилагается.

Дата _____

Ответственный от кафедры _____ / _____

*или отчет, распечатанный из системы «Антиплагиат», подписанный руководителем