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

Институт управления, экономики и финансов

Кафедра экономической теории и эконометрики

Методические рекомендации

по написанию курсовой работы

по дисциплине

для бакалавров очной и очно-заочной форм обучения

Казань 2022

Методические рекомендации подготовлены:

к.э.н. доцент Гоцуляк И.Ф.

Рецензенты:

д.э.н. профессор Багаутдинова Н.Г.

Утверждено на заседании кафедры экономической теории и эконометрики Института управления, экономики и финансов (протокол № 1 от 31.08.2022 г.)

Введение

Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы по дисциплине разработаны в соответствии с «Положением о курсовой работе обучающихся Института управления, экономики и финансов КФУ» утвержденным УМК ИУЭФ протокол №5 от 11.02.2022. Пособие рассчитано на бакалавров очного и очно-заочного отделений Института управления, экономики и финансов. В нем раскрывается общая логика написания курсовой работы, а также правила ее оформления.

1. Цели и задачи выполнения курсовой работы по дисциплине

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

Главная цель курсовой работы – систематизация и конкретизация знаний, полученных при изучении соответствующей учебной дисциплины, приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации, углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и иных источников).

В соответствии с учебным планом бакалавром в процессе написания курсовой работы по дисциплине должны быть освоены следующие компетенции:

дисциплина «Микроэкономика-2» направление 38.03.01 «Экономика»

- способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач (ОПК-1);

- способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);

дисциплина «Микроэкономика» направление 38.05.01 «Экономическая безопасность»

- способность использовать знания и методы экономической науки, применять статистико-математический инструментарий, строить экономико-математические модели, необходимые для решения профессиональных задач, анализировать и интерпретировать полученные результаты (ОПК-1);

- способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);

2. Требования к курсовой работе

Курсовая работа по дисциплине должна удовлетворять определенным требованиям. Общими требованиями к курсовой работе являются:

• четкость построения работы, структурированность текста;

• логическая последовательность изложения материала;

• краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;

• конкретность изложения результатов работы;

• научный подход и использование экономического лексикона;

• доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

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. Выбор и утверждение темы курсовой работы

Выполнение курсовой работы начинается с определения ее темы. При выборе темы обучающийся имеет право свободного выбора темы из

предложенного кафедрой экономической теории и эконометрики 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 обязательно должна быть согласована с научным руководителем. Тема курсовой работы является индивидуальной и не может быть повторена другими обучающимися в академической группе. Если одна и та же тема выбрана несколькими обучающимися, то научный руководитель оставляет за собой право закрепить тему за тем обучающимся, который более аргументировано обоснует свой выбор. Остальным обучающимся предлагается подобрать другую тему.

4. Руководство и контроль выполнения курсовой работы

Руководство и контроль выполнения курсовой работы осуществляет научный руководитель, назначенный кафедрой. Научный руководитель определяет основные направления деятельности по курсовой работе, оказывает содействие в написании курсовой работы и контролирует ход выполнения курсовой работы обучающимся.

Научный руководитель в период выполнения курсовой работы по дисциплине должен:

- 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).

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;

- сдать в установленные сроки готовую курсовую работу научному руководителю.

Баллы за курсовую работу по дисциплине выставляются в рамках балльно-рейтинговой системы, зафиксированной в рабочей программе данной дисциплины.

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.

5. Структура и содержание основных разделов курсовой работы

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

Независимо от выбранной темы курсовая работа должна включать следующие пункты:

1. Введение (5% от объема работы; 1-2 страницы).
2. Основная часть (глава 1 и глава 2).

3. Заключение (5-10% от объема работы; 2-3 страницы).
4. Список использованных источников.
5. Приложения (при наличии).

Объем курсовой работы по дисциплине должен составлять **25–35 страниц**. Список использованных источников и приложения выносятся за пределы этого объема.

Введение.

Это вступительная часть курсовой работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется ее существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи исследования, дается краткая характеристика объекта исследования, исходной экономико-статистической базы и другой информации, используемой в курсовой работе. Объем введения: 1-2 страницы печатного текста (5% от объема работы).

По содержанию в нем должны быть представлены:

1) ***актуальность исследования***, которая определяется несколькими факторами: необходимостью дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемому явлению; потребностью науки в новых эмпирических данных и в совершенствовании используемых методов или конкретных технологий управления по отдельным видам деятельности;

2) ***степень разработанности темы*** показывает уровень изученности заявленной проблематики в научной литературе, а также направления научных исследований в рамках разрабатываемой темы;

3) ***цель исследования*** - желаемый конечный результат исследования; цели работы могут быть разнообразными, (определение характеристики явлений, не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных; выявление взаимосвязи явлений; изучение динамики явления; обобщение, выявление общих закономерностей, создание классификации, типологии; создание методики; адаптация технологий, т.е. приспособление имеющихся технологий для использования их в решении новых проблем и т.д.);

4) ***задачи исследования*** - описание путей и средств достижения цели в соответствии с поставленной целью;

5) ***объект исследования***; им может выступать экономический субъект, процесс управления в определенной системе, феномены и результаты человеческой деятельности;

6) ***предмет исследования*** - определенные свойства объекта, их соотношение, зависимость объекта и его свойств от каких-либо условий; характеристики предмета измеряются, определяются, классифицируются; предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым;

7) ***методология исследования*** - представляет собой описание совокупности методов исследовательской деятельности, использованных в работе для изучения предмета исследования, достижения его цели и решения поставленных задач;

8) ***структура работы*** - включает количество глав, их краткое описание, количество таблиц, рисунков, приложений, количество источников в списке литературы.

Основная часть курсовой работы по дисциплиневключает в себя две главы, каждая глава должна содержать не менее 2 и не более 4 параграфов, объем которых должен быть примерно одинаков. В основной части следует раскрыть:

Глава 1.

Содержит теоретические основы изучения исследуемой проблемы. В данной главе оценивается степень изученности исследуемой проблемы, рассматриваются вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе. В процессе изучения проблемы необходимо высказать и обосновать свою точку зрения по исследуемой проблеме. В разделе дается обзор литературы, передового отечественного и зарубежного опыта по проблеме, формулируется концепция исследования, обосновывается методика анализа проблемы.

Глава 2.

Во второй главе раскрываются практические аспекты темы, определяется методология проведения анализа и проводится анализ влияния изучаемой проблемы на экономику. На основе проведенного исследования проблемы определяется ее состояние, то есть проблема, теоретически описанная в первой главе, во второй - анализируется в конкретных условиях: определяются «критические» точки, сильные и слабые стороны, ключевые проблемы, потери в экономике или социальной сфере.

Рекомендации и предложения автора должны опираться на результаты проведенного исследования и на теоретические и методические положения, изложенные в I главе; быть конкретными, реальными, комплексными, хорошо структурированными, целесообразна их группировка.

Заключение.

В заключении следует сформулировать окончательные выводы, характеризующие итоги работы обучающегося в решении поставленных во введении задач. Объем заключения 2-3 страницы. 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.

Список использованных источников.

В конце работы дается список использованных источников. Он включает перечень законодательных и нормативно-правовых актов, а также научной и учебной литературы, ***на которые есть авторские ссылки в работе***. Последовательность и правила оформления списка определены в п.10 методических указаний.

Приложения.

Приложения не являются необходимым элементом курсовой работы. Они включают вспомогательный материал и располагаются в порядке

появления ссылок на них в тексте основных разделов. Объем приложений не ограничивается. В приложения могут быть включены:

- таблицы и графики, содержащие исходные и вспомогательные цифровые данные;
- математические расчеты, формулы;
- схемы, рисунки;
- инструкции, методики, разработанные или использованные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера и др.

Если объем приложения более 1 стр., то оно продолжается на следующую страницу, а справа наверху страницы пишется: Продолжение приложения 1 (или 2,3 и т.д.).

6. Выполнение курсовой работы

Процесс написания курсовой работы включает следующие стадии:

Первый этап - это выбор темы и согласование ее с научным руководителем, разработка и согласование плана написания работы. Научный руководитель имеет право не допустить к защите курсовую работу, написанную по несогласованному с ним плану.

Второй этап - сбор материала по теме курсовой работы. В отличие от изучения материала, обеспечивающего решение вопроса о выборе темы и составлении плана, сущность сбора материала заключается в том, что информация подбирается из источников целенаправленно, в увязке с планом.

Третий этап - обработка материала и при необходимости сбор дополнительного материала. Обработку всего собранного материала рекомендуется осуществлять следующим образом: сначала перечитать и разложить по вопросам плана, а затем определить его важность для разработки темы. В процессе обработки цифрового, статистического, социологического материала следует использовать таблицы, графики, диаграммы и современные информационные технологии.

Четвертый этап - написание основного текста курсовой работы. Собранные, обработанные материалы теперь надлежит превратить в последовательное, научно-аргументированное изложение - текст работы. Он материализует в словах результаты научного мышления. Форма изложения требует четкой, ясной, сжатой и точной формулировки мыслей.

Написание текста курсовой работы предполагает цитирование. Оно необходимо, по крайней мере, в трех основных случаях: при использовании ценного фактического материала, при стремлении подкрепить собственные мысли ссылкой на авторитет, при противопоставлении своей точки зрения высказываниям, с которыми нельзя согласиться. ***Каждую цитату, положение, статистический материал необходимо подтвердить ссылкой на источники***.

Немаловажным требованием, предъявляемым к редактированию текста, является авторская скромность. Стиль изложения должен быть научным, выдержанным с учетом компетенции студента, как еще молодого исследователя, без использования слишком самоуверенных оценок, эмоций.

Пятый этап – оформление работы. Отредактированная курсовая работа должна быть правильно оформлена и представлена для отзыва научному руководителю.

7. Оформление текстового материала курсовой работы

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в ГОСТ Р 7.0.100-2018 и «Положении о курсовой работе», утвержденном УС ИУЭФ КФУ 18.02.2022.

Работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Большие таблицы и схемы (более 1 стр.) рекомендуется выносить в приложение. Текст следует печатать через 1,5 интервала (шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14 т.п.), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 10мм; верхнее - 20 мм; нижнее 15 мм. Абзацный

отступ – 1,25. Переносы в тексте не допускаются.

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.

Все листы работы должны быть пронумерованы. Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру без точки, размер шрифта – 12 п.т., 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. Курсовая работа сшивается в папку-скоросшиватель, без файлов!

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. Обе главы должны быть примерно одинаковыми по объему, параграфы также должны быть примерно одинаковы по объему.

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.

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.

В конце каждой главы даются общие выводы. Слово «Выводы» не пишется.

Излагать материал в работе следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющихся в учебниках и учебных пособиях.

Например: «Автором было проведено исследование...»

Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников.

Список является составной частью справочного аппарата работы. В списке, как правило, указываются источники и литература, имеющие методологическое значение для изучения темы, а также специальная литература, анализируемая, цитируемая или используемая при выполнении курсовой работы.

Список должен начинаться с новой страницы и помещаться в конце работы. Рекомендуемое количество использованных источников информации в списке для курсовых работ по направлению подготовки – ***не менее 35 наименований.*** Нумерация страниц списка источников продолжает нумерацию страниц текста работы, но не входит в ее нормативный объем.

8. Оформление таблиц, рисунков, формул

Для наглядности в курсовую работу включается иллюстративный

материал. ***Без иллюстративного материала работа не принимается.***

По тексту работы до таблицы, рисунка или формулы обязательно должна быть сделана ссылка на очередную 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…).

На все иллюстрации (рисунки, диаграммы, таблицы) в тексте должны быть даны ссылки, указывающие на основе каких данных они разработаны. Если они разработаны автором, то это указывается в ссылке.

Оформление таблиц.

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.

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. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем работы на основе первичных материалов.

Например:

Таблица 2.1.1

Формирование рыночного спроса

Цена за единицу блага, ден.ед.	Индивидуальный спрос потребителей, единиц			Рыночный спрос, единиц
	1-го	2-го	3-го	
1,00	22	20	1	43
1,20	18	18	1,2	37,2
1,40	16	17	1,4	34,3
1,60	13	15	1,5	29,5
1,80	10	12	1,8	23,8
12,0	6	10	2,0	18

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы.

Например:

Таблица 2.1.1

Формирование рыночного спроса

Цена за единицу блага, ден.ед.	Индивидуальный спрос потребителей, единиц			Рыночный спрос, единиц
	1-го	2-го	3-го	
1,00	22	20	1	43
1,20	18	18	1,2	37,2
1,40	16	17	1,4	34,3

Продолжение таблицы 2.1.1

1	2	3	4	5
1,60	13	15	1,5	29,5
1,80	10	12	1,8	23,8
12,0	6	10	2,0	18

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 имеется) 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.

Нельзя заканчивать параграф или главу таблицей. Обязательно после таблицы должны быть сделаны выводы. Также нельзя начинать параграф с таблицы – сначала должен идти текст.

Оформление иллюстраций.

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:

Популярность платежных систем в РФ по состоянию на 2020 г. приведена на рисунке 2.2.1.

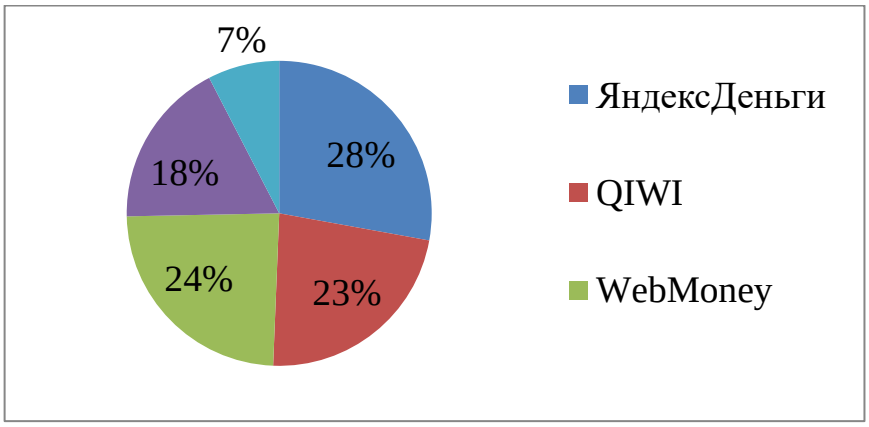

Рис. 2.2.1. Популярность платежных систем в РФ по состоянию на 2020 г.

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

Нельзя заканчивать параграф или главу рисунком. После рисунка обязательно должны быть сделаны выводы или даны комментарии. Также нельзя начинать параграф рисунком, обязательно должно быть вступление текстом.

Оформление формул.

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 полуторному междустрочному 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.

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

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.

9. Оформление ссылок

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата

документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки. Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

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 образом[1], либо так[2].

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».

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют сквозную нумерацию по всему тексту. В ссылке указывается фамилия автора, название книги, выходные данные и через точку номер цитируемой страницы.

Например:

[1] Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. – 2-е изд. – М. : Проспект, 2016. – С. 305–412.

[3] Кутепов В. И., Виноградова А. Г. Искусство Средних веков / под общ. ред. В. И. Романова. – Ростов н/Д, 2016. – С. 144–251.

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

Например:

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

[18] Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона : дис. … канд. полит. наук. М., 2018. С. 54–55.

Повторная сноска:

[19] Там же. С. 68.

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

Например:

[3] Виноградов П.Г. Указ. соч. С.38.

Сноски на статьи даются следующим образом:

Например:

[2]Васильев А.Н. Налог на недвижимость //Государство и право. 2021. № 5. С. 18.

Сноски на Интернет-ресурсы даются следующим образом:

Например:

[4] Занятость и безработица в Российской Федерации в I квартале 2019 года / Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: http://www.gks.ru/bgd/free/B04 03/lssWWW exe/Stg/d02/71 htm (дата обращения: 18.01.2020).

Для записей на электронные ресурсы допускается при наличии в тексте библиографических сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес.

Например:

[2] Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2015–2019. URL: http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html (дата обращения: 18.01.2020).

или, если о данной публикации говорится в тексте документа:

[2] URL: http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т. п.):

Например:

[5] О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1–49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.правовой системы «КонсультантПлюс».

10. Оформление приложений

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 вданном случае может отсутствовать.

11. Оформление библиографического списка (списка использованных источников)

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.

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.

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ЗАПИСЕЙ

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

• международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;

• Конституция России;

• кодексы;

• федеральные законы;

• указы Президента России;

• постановления Правительства России;

• приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;

• законы субъектов России;

• распоряжения губернаторов;

• распоряжения областных (республиканских) правительств;

• судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);

• законодательные акты, утратившие силу.

ПРИМЕРЫ

Законодательные акты

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39, [1] с.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94, [1] с.

Стандарты

ГОСТ 7. 53–2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.53–86 ; введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Система стандартов безопасности труда : [сборник]. – М. : Изд-во стандартов, 2002. – 102, [1] с. : ил. ; 29 см. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док.

Книги

Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пущино : ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.

Агафонова, Н. Н. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова ; под. общ. ред. А. Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н. Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с.

Российская Федерация. Президент (2000– ; В. В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской

Федерации [Текст] : (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). – М. : [б. и.], 2001. – 46 с.

История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В. Н. Быков [и др.] ; отв. ред В. Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т. А. Суховой. – СПб. : СПбЛТА, 2001. – 231 с.

Соколов, А.Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография [Текст] / А.Н.Соколов, К.С.Сердобинцев; под общ. ред. В.М.Бочарова. - Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009. – 218 с.

Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика [Текст] / Т.А.Гайдаенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо : МИРБИС, 2008. – 508 с.

Управление бизнесом [Текст]: сборник статей. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского университета, 2009. - 243 с.

Маркетинговые исследования в строительстве [Текст]: учебное пособие для студентов специальности "Менеджмент организаций" / О.В.Михненков, И.З.Коготкова, Е.В.Генкин, Г.Я.Сороко. - М.: Государственный университет управления, 2005. - 59 с.

Депонированные научные работы

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В.А.Разумовский, Д.А.Андреев. - М., 2002.-210 с. - Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, N 139876.

Диссертации

Вишняков, И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст] : дис. … канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. – М., 2002. – 234 с. – Библиогр.: с. 220–230. – 04200204433.

Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров [Текст]: дис.... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина

Владимировна. – М., 2009.-168 с.

Покровский, А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений [Текст]: дис.... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. - М., 2008. - 178 с.

Авторефераты диссертаций

Сиротко, В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях [Текст]: автореф. дис.... канд. мед. наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. - М.. 2006. - 17 с.

Лукина. В.А. Творческая история "Записок охотника" И.С.Тургенева [Текст]: автореф. дис.... канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. - СПб., 2006. - 26 с.

Отчеты о научно-исследовательской работе

Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков [Текст]: отчет о НИР / Загорюев А.Л. - Екатеринбург: Уральский институт практической психологии, 2008. - 102 с.

Печатная периодика

СЕРИАЛЬНЫЕ И ДРУГИЕ ПРОДОЛЖАЮЩИЕСЯ РЕСУРСЫ

Газета Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – . – М., 2001– . – 8 полос. – Еженед. 2001, № 1–24. – 10000 экз. ; 2002, № 1(25)–52(77). – 15000 экз.

Журнал Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001– . – Двухмес. – ISSN 1680-2721. 2001, № 1–3. – 2000 экз.

Бюллетень Российская Федерация. Гос. Дума (2000–). Государственная Дума [Текст] : стеногр. заседаний : бюллетень / Федер. Собр. Рос. Федерации. – М. : ГД РФ, 2000– . – 30 см. – Кн. не сброшюр. № 49 (497) : 11окт. 2000 г.

Берестова. Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки [Текст] / Т.Ф.Берестова // Библиография. - 2006. - N 6. - С. 19.

Кригер, И. Бумага терпит [Текст] / И.Кригер // Новая газета. - 2009. - 1 июля.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - М.: Большая Рос. энцикп., 1996. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. - N 4. - Режим доступа: httD://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html.

ВНИМАНИЕ! В списке использованных источников в курсовой работе делить на эти подзаголовки список не надо!

Список использованных источников ОБЯЗАТЕЛЬНО должен содержать учебники (учебные пособия) по дисциплине «Микроэкономика» - в зависимости от выбранной темы.

12. Последовательность материалов и документов в работе

Перед предъявлением курсовой работы научному руководителю обучающийся должен **проверить**:

- идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность подкладки листов (их последовательность);
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок;
- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений;
- общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;
- наличие подписей на заполненном титульном листе;
- наличие пометок или элементов оформления;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ее содержанию.

Последовательность материалов и документов в работе:

1. Титульный лист (см. приложение 1).

2. Лист «Содержание» (см. приложение 2).

3. Текст работы (введение, основная часть, заключение).

4. Список использованных источников.

5. Приложения (при наличии).

6. Задание на курсовую работу, утвержденное научным руководителем (см. приложение 3).

Текстовый материал курсовой работы по дисциплине, набранный на компьютере и отпечатанный на принтере, в сброшюрованном виде сдается научному руководителю для проверки и не предполагает защиты, однако по своему усмотрению преподаватель может дополнительно потребовать защиту курсовой работы.

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.

Список использованных источников

1. ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» [Электронный ресурс] : Режим доступа: http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvob/380301.pdf

2. ГОСТ 7.1-2003. [Электронный ресурс] : Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - М.: ИПК Издательство стандартов, 2004. Режим доступа: https://www.internet-law.ru/gosts/gost/1560/

3. ГОСТ Р 7.0.5-2008. [Электронный ресурс] : Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – М.: Стандартинформ, 2008. Режим доступа: http://www.ipr-ras.ru/gost-2008-references.pdf

4. Афанасьева, О. Г. Анализ деятельности коммерческого банка [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению курсовой работы по дисциплине / О. Г. Афанасьева. - Чебоксары: ФГБОУ ВПО ЧГСХА, 2013. - 22 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432041

5. Бушенева Ю. И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы / Бушенева Ю.И. - М.: Дашков и К, 2016. - 140 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/415294

6. Гелецкий, В. М. Реферативные, курсовые и выпускные квалификационные работы [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / В. М. Гелецкий. - 2-е изд., перераб. и доп. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2011. - 152 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/443230

7. Кузнецов И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления / Кузнецов И.Н., - 7-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 340 с. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/415062

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк титульного листа курсовой работы по дисциплине

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт управления, экономики и финансов
Кафедра экономической теории и эконометрики

Направление подготовки:

[38.03.01 «Экономика» или 38.05.01 «Экономическая безопасность»]

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Микроэкономика»

[Название темы курсовой работы]

Студент 1 курса

группы _____

«___»_____20___ г. (Фамилия и инициалы)

Научный руководитель

_____,_____

уч.степень уч.звание

«___»_____20___ г. (Фамилия и инициалы)

Казань – 20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Пример оформления содержания работы

Содержание

Введение…….3
1. Теоретические аспекты формирования теневой экономики и методов государственного воздействия на нее……..5
1.1 Сущность теневой экономики …….5
1.2 Условия формирования теневой экономики 10
1.3 Методы государственного воздействия на теневую экономику..... 15
2. Исследование способов государственного воздействия на теневую экономику в России..... 20
2.1 Анализ и оценка теневой экономики в России 20
2.2 Эффективность методов государственного воздействия на теневую экономику в России..... 25
Заключение 30
Список использованных источников 33
Приложения……...…35

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕУЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт управления, экономики и финансов
Кафедра экономической теории и эконометрики

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу по дисциплине «Микроэкономика»

Обучающемуся _____ _____ _____гр._____

Тема: _____ _____

_____

План
Введение
Основная часть
1._____

1.1._____

1.2._____

2._____

2.1. _____

2.2._____

Заключение
Рекомендации руководителя
_____
_____
_____

Срок сдачи работы _____

Научный руководитель _____ _____ _____

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

Исполнитель задания _____ _____ _____

(подпись обучающегося) (дата)

Дата утверждения _____

Примечания:
1.Объем курсовой работы 25-35 страниц машинописного текста.
2.Оформление курсовой работы должно соответствовать методическим требованиям.
3.Дата фактической сдачи курсовой работы должна быть подтверждена подписью обучающегося.
4.Оформленное задание подшивается в конце курсовой работы и сдается научному руководителю.