

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ,
КУЛЬТУРЫ И ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

Факультет менеджмента

Методические рекомендации

*по выполнению
курсовых работ по дисциплинам факультета менеджмента
ЧОУ СПб ЭКИДА*

Специальность 080507.65 – «Менеджмент организации»,

Направление 080200.62 – «Менеджмент»

Санкт-Петербург

2012

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ по дисциплинам факультета менеджмента ЧОУ СПб ЭКИДА. Специальность 080507.65 – «Менеджмент организации»; Направление 080200.62 – «Менеджмент» – СПб.: ЧОУ СПб ЭКИДА, 2012. – 44 с.

Составитель:

д.э.н., доцент Чекмарев О.П.

Рецензент:

д.э.н., профессор каф. управления и экономики ЛГУ им. Пушкина Лашов Б.В.

Методические рекомендации предназначены для оказания студентам помощи в процессе выполнения курсовых работ. Пособие адресовано студентам дневного, вечернего и заочного отделений. В методических рекомендациях даются базовые требования по последовательности написания, содержанию разделов курсовой работы и правилам ее оформления, порядку представления и защиты

© ЧОУ СПб ЭКИДА, 2012.

© Чекмарев О.П., 2012.

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	3
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1 Требования к содержанию работы.....	5
1.2 Требования к структурным элементам работы.....	6
1.2.1 Титульный лист	6
1.2.2 Содержание.....	7
1.2.3 Введение.....	7
1.2.4 Основная часть	9
1.2.5 Заключение.....	11
1.2.6 Список использованных источников.....	11
1.2.7 Приложения.....	12
2 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ.....	13
2.1 Ознакомление с требованиями к выполнению работы.....	13
2.2 Выбор темы.....	14
2.3 Выбор научного руководителя.....	14
2.4 Предварительный обзор литературных источников	15
2.5 Выбор целей, задач и составление содержания работы.....	17
2.6 Работа с литературой и статистическим материалом	18
2.7 Написание текста работы.....	20
3 ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ	21
3.1 Общие требования	21
3.2 Нумерация страниц и глав	23
3.3 Оформление иллюстраций и таблиц.....	24
3.4 Оформление формул и уравнений	26
3.5 Оформление ссылок и сносок	26
3.6 Оформление списка используемых источников	28
3.7 Оформление приложений	31
4 ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ РАБОТЫ.....	32
4.1 Подготовка к защите курсовой работы.....	32
4.2 Защита курсовой работы.....	32
4.3 Критерии оценки курсовой работы.....	33
4.4 Наиболее типичные недостатки работ.....	34

ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	37
Пример оформления содержания	37

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Требования к содержанию работы

Курсовая работа – это завершающий этап усвоения студентом соответствующей дисциплины или отдельного ее раздела. Она представляет собой студенческую научно-исследовательскую разработку по отдельной теме данной дисциплины. Поэтому основными требованиями к ее содержанию являются: **исследовательско-аналитический характер, конкретность, логичность, самостоятельность написания и качество оформления.**

В результате написания выпускной квалификационной работы студент должен показать:

1. прочные теоретические знания по избранной теме;
2. навыки получения, изучения и обработки (анализа) статистической информации для подкрепления и обоснования основных положений, выводов и рекомендаций, которые использованы и формируются в работе;
3. способность к критической оценке и разностороннему рассмотрению затрагиваемых экономических проблем;
4. умение увязывать вопросы теории с практикой хозяйственных отношений;
5. умение делать обобщения, выводы, вносить предложения по совершенствованию экономической деятельности в рамках выбранной темы;
6. навыки наглядного представления материала и структурирования работы;
7. умение качественного оформления работы.
умение увязывать вопросы теории с практикой хозяйственных отношений;

1.2 Требования к структурным элементам работы

Общий объем курсовой работы должен составлять не менее 30 страниц и не более 40 страниц печатного текста (без приложений).

Структурными элементами выпускной квалификационной работы (ВКР) являются:

- **титульный лист;**
- **содержание;**
- **введение;**
- **основная часть;**
- **заключение;**
- **список использованных источников;**
- **приложение ¹.**

1.2.1 Титульный лист

Первой страницей курсовой работы является **титульный лист**. На нем указываются наименование ВУЗа, название кафедры и дисциплины, название темы работы, специальность по которой обучается студент, номер группы, Ф.И.О. студента, должность, ученая степень (кандидат или доктор экономических наук), ученое звание (доцент, профессор), Ф.И.О. научного руководителя, отметки о сроке приема курсовой работы на факультет и кафедру. Титульный лист должен быть оформлен по единой форме. Номер страницы на титульном листе не ставится. Образец титульного листа курсовой работы приведен в приложении А.

¹ Приложение является необязательным элементом и может вводиться автором в случае необходимости.

1.2.2 Содержание

На следующей странице курсовой работы размещается ее **содержание**. В содержании приводится **подробный** перечень разделов, подразделов и пунктов работы с обязательным указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Точка после наименования разделов, подразделов и пунктов не ставится. Пример оформления содержания приведен в приложении Б.

1.2.3 Введение

Введение работы посвящено *обоснованию выбранной темы, постановке целей и задач исследования, определению объекта, предмета и методов исследования.*

Обоснование актуальности темы работы состоит в том, что в пределах 0,5-1 машинописных страниц показать насущность, своевременность анализируемой в работе проблемной ситуации. Проблемная ситуация чаще всего возникает в результате обнаружения реальных обстоятельств, не укладывающихся в рамки прежних теоретических представлений. Другим вариантом проблемы является несоответствие между наблюдаемыми в какой-либо сфере экономики страны (региона) процессами, с данными характерными для других стран (регионов). При этом рекомендуется описать степень изученности рассматриваемых вопросов в отечественной и зарубежной научной литературе.

В результате обоснования актуальности темы можно сформировать **основную цель исследования и определить конкретные задачи работы**, которые необходимо решить в соответствии с выбранной целью². Общее количество задач должно составлять 8-14, в зависимости от степени детализации цели.

² Как правило, цель ставится одна, в исключительных случаях допускается постановка 2-3 целей. Все решаемые вопросы, которые находятся в рамках основной цели, являются задачами работы.

Особое внимание здесь должно уделяться следующей логической зависимости, которая объединяет все части работы:

а) Цель работы должна четко отражать ее тему и, как правило, проблемную ситуацию, выявленную при оценке актуальности темы (недопустимо расхождение между смыслом названия темы и целью работы). Например, если темой работы является современное состояние рынка труда, то целью работы не может являться анализ предложения труда. В данном случае, тема становится более широкой, чем цель работы, что приведет к неполному ее раскрытию в процессе написания.

б) Задачи работы должны последовательно вытекать из ее цели. Обычно это делается путем перечисления тех вопросов, которые необходимо решить, чтобы достигнуть поставленной цели. При этом, важно соблюдать логичность постановки задач (от общих, (например, теоретических) вопросов, необходимо переходить к частным (например, практическим), от простых категорий (понятий, определений), к сложным (зависимости, анализ, интерпретация, рассмотрение и исследование фактических материалов).

в) Разделы, подразделы и пункты основной части работы должны последовательно раскрывать каждую из поставленных задач работы. По сути, каждый раздел или подраздел работы должен быть направлен на решение отдельной задачи, а, следовательно, и иметь соответствующее название. Поэтому к постановке целей и задач работы нужно отнестись предельно внимательно.

г) Заключение должно содержать основные выводы и рекомендации по каждой из поставленных задач работы. Как правило, заключение должно быть структурировано по пунктам, каждый из которых должен в сжатой форме представлять выводы по той или иной поставленной задаче с сохранением порядка их рассмотрения. Последние 1-3 пункта должны посвящаться заключительным положениям, которые показывают степень и глубину достижения основной цели работы.

Далее, во введении определяются **объект и предмет исследования.** *Объект* – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию.

Предмет – это то, что находится в границах объекта, и на чем сосредоточено исследование автора. Объект и предмет, как категории научного познания соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования. *Предмет исследования определяет тему выпускной квалификационной работы.*

Например, если объектом исследования является прибыль российских фирм, а предметом исследования – факторный анализ прибыли, то возможное название темы курсовой работы может звучать как “Основные факторы формирования рыночного равновесия”.

После определения объекта и предмета исследования следует продумать основные методы изучения теоретического и фактического материала, которые являются необходимым условием достижения цели работы. К основным методам исследования в рамках выпускной квалификационной работы относятся: сравнение, анализ, синтез, экстраполяция, моделирование и пр.

Общий объем введения не должен превышать 2 стр. машинописного текста.

1.2.4 Основная часть

Основная часть представляет собой последовательное решение поставленных в работе задач. Основная часть структурируется в виде глав, а также параграфов и пунктов в их рамках.

Структурно, содержание основной части курсовой работы должно включать две главы.

При этом возникает необходимость правильно сгруппировать задачи, сформулированные во введении. Основной критерий здесь – сходность рассматриваемых в них вопросов по признакам общности и сложности. При этом, должна сохраняться логичность изложения материала. Важным элементом

этой части является ее структура. Оцениваются выделение абзацев, наиболее важных положений и выводов, умение студента классифицировать категории по общности признаков.

Чаще всего, *первый раздел носит общетеоретический характер* (методологический). В нем, на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов, излагается сущность объекта, предмета исследования и поставленных проблем. Критически оцениваются понятийные категории, в том числе, с точки зрения использования в конкретной экономической ситуации, рассматриваются различные подходы к решению сформулированных во введении задач, *обосновываются и излагаются собственные позиции автора*. Этот раздел служит теоретическим основанием будущих разработок. Хотя уже и в данном разделе целесообразно использовать некоторые статистические материалы для подтверждения правильности выбора определений тех или иных категорий и методов исследования.

и муниципальных органов управления и т.д.

В *аналитической части (2-ой главе)*, на основе обработки статистической информации, мнений ученых и аналитиков анализируется изучаемый объект и предмет исследования. При этом, используются все методы исследований, выделенные студентом в качестве целесообразных, в первом разделе основной части. Особенно важно, чтобы студент не ограничивался констатацией фактов, а выявил тенденции развития тех или иных процессов, вскрыл причины их обусловившие, и наметил пути выхода из проблемных ситуаций.

В данном разделе важное внимание должно уделяться статистическому и иллюстративному материалу (таблицы, графики, схемы, диаграммы). При этом необходимо, чтобы данный материал логично вписывался в содержание работы и позволял обосновывать те или иные положения автора. Любые данные, используемые в иллюстративном материале, должны быть проанализированы в содержании и направлены на раскрытие соответствующих задач курсовой работы.

Для исследований тенденций развития экономических процессов и финансовых отношений студенту, в обязательном порядке, требуется использовать статистические материалы за ряд лет. При этом статистическая информация должна быть актуальной. В работе должны использоваться материалы собранные не позднее, чем за один год до момента написания курсовой работы.

Объем данного раздела до 25 страниц.

1.2.5 Заключение

Заключение представляет собой обобщение основных выводов **по каждой из поставленных задач и целей работы**. В нем формируются итоговые положения, выводы и рекомендации автора. **Выводы пишутся кратко по пунктам (как правило, одна задача – один абзац)**. Иллюстративный материал в заключении не используется. *Основные требования к заключению – самостоятельность формулирования выводов, связь с основным содержанием работы, логичность и лаконичность изложения.*

Объем заключения составляет 2-3 страницы.

1.2.6 Список использованных источников

Список использованных источников отражает теоретическую и статистическую базу работы.

Список должен содержать не менее 20 наименований. При этом в списке должны содержаться, как правило, законодательные акты, регламентирующие исследуемые хозяйственные отношения, теоретические источники

(учебники, книги ведущих ученых-экономистов, монографии, сборники трудов). *Обязательным элементом курсовой работы являются источники статистической информации (не менее 5) в т.ч. актуальной (не более года назад от написания курсовой работы).*

1.2.7 Приложения

Приложения содержат вспомогательный материал, который неуместен для использования в основной части в силу объема или особенностей форматирования. Сюда включаются объемные таблицы, формы документов, промежуточные расчеты и т.д. Это необязательный элемент курсовой работы.

2 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Условно последовательность всех работ по выполнению курсовой работы можно разбить на этапы:

- ознакомление с требованиями, предъявляемыми к работе;
- выбор и предварительная консультация с руководителем;
- выбор темы;
- предварительный обзор литературных источников, сбор и анализ фактического материала;
- постановка цели и задач работы, составление содержания работы;
- работа с литературой и статистическим материалом, при необходимости поиск новых источников информации под поставленные в работе задачи;
- написание текста работы;
- оформление работы;
- сдача работы на проверку;
- работа над замечаниями и подготовка работы к защите;
- защита курсовой работы.

2.1 Ознакомление с требованиями к выполнению работы

Для наиболее полного ознакомления с требованиями к курсовой работе Вам необходимо внимательно ознакомиться с данными методическими указаниями. Кроме того, ведущий преподаватель на одной из первых лекций в семестре должен ознакомить Вас с основными требованиями к написанию, рассказать о возможных источниках получения информации, раздать тематику курсовых работ.

2.2 Выбор темы

К выбору темы необходимо подходить достаточно внимательно. Ведь тема работы отражает предмет исследования, ее содержание, определяет виды источников информации.

Основной критерий выбора темы – мировоззрение, научные и профессиональные интересы студента, а также соответствие темы изучаемому курсу. Примерный перечень тем курсовых работ разрабатывается ежегодно сотрудниками выпускающей кафедры в соответствии с изменением тематики курсов и новыми направлениями в развитии хозяйственной деятельности. Данный перечень, как правило, приводится в рабочей программе преподавателя ведущего курса, по которому предусматривается курсовая работа.

Выбрать тему работы студентам помогают следующие факторы:

- рабочая программа дисциплины;
- просмотр уже созданных на факультете работ;
- ознакомление с периодическими изданиями по финансовым, экономическим вопросам и смежным наукам;

По одной теме курсовую работу в группе может выполнять только один студент.

2.3 Выбор научного руководителя

При написании курсовой работы научным руководителем, как правило, является преподаватель, ведущий курс лекций, или преподаватель, ведущий практику.

К задачам научного руководителя относятся:

- консультации при составлении рабочего плана работы;
- рекомендация мест поиска информации и литературных источников;

- консультации по требованию студента при возникновении проблем связанных с написанием отдельных разделов работы в рамках часов, отведенных на консультирование и беседы с преподавателем;
- проверка, рецензирование и оценка курсовой работы.

Следует четко уяснить, что задачи руководителя сводятся к направлению работы студента, помощи в формировании различных подходов к решению вопросов. Сбор материалов, выбор методов и решение поставленных в работе проблем – задача самого студента.

Закрепление научного руководителя происходит при подаче студентом заявления о выборе темы (см. раздел 2.2). Тема обозначается либо в общем списке группы, напротив каждого студента, либо в индивидуальном порядке.

2.4 Предварительный обзор литературных источников

Подбор и изучение литературных и статистических источников является одним из наиболее важных и трудоемких этапов выполнения выпускной квалификационной работы. Необходимо просмотреть большое количество информационных материалов в той или иной степени связанных с темой работы.

Для поиска теоретической и фактической информации по теме работы целесообразно использовать:

а) библиографические ссылки, учебную, научную и статистическую информацию в сети Интернет;

б) библиографические издания, которые содержат перечень описаний того, что издано на ту или иную тему (например, Государственный библиографический указатель РФ “Новая литература по социальным и гуманитарным наукам. Экономика”);

в) реферативные издания, которые содержат в форме краткого изложения сведения по тем или иным изданным работам (например, реферативный журнал “Экономика”);

в) электронный каталог в лаборатории прикладных экономических исследований и каталог журналов и научных изданий в библиотеке.

В результате исследования у студента должен сформироваться список возможных литературных источников, среди которых следует выделить:

- законы и законодательные акты, инструктивные письма по экономическим и правовым вопросам;
- монографии, учебники, учебные пособия, справочники по исследуемой теме;
- научные статьи, размещаемые в таких журналах как “Деньги и кредит”, “Банковское дело”, “Финансы” и пр.;
- научно-популярные статьи из таких газет как “Коммерсант”, “Экономика и жизнь”, “Ведомости”, “Деловой Петербург”, журналов “Итоги”, “Эксперт”, “Эксперт-Северо-запад” и т.д.;
- материалы электронных изданий, электронные версии периодических изданий, монографии в электронных библиотеках;
- статистические и аналитические материалы на сайтах министерств, ведомств и служб (Министерство промышленности и торговли; Министерство по налогам и сборам; Министерство финансов, сайты Госкомстата и Центрального банка и т.д.);
- аналитические и статистические сайты в Интернет (сайт Росбизнесконсалтинга, Центра общественного мнения, Центра стратегических разработок и пр.).
- сборники научных трудов и материалы научных конференций;- внутренние первичные и аналитические документы анализируемого предприятия (штатное расписание, расходные ведомости, отчеты о прибылях и убытках, движении денежных средств, баланс фирмы и пр.).

Работа с литературными источниками обычно начинается с исследования законодательных актов, затем учебной литературы и монографий. Далее целесообразно познакомиться с периодической литературой и электронными изданиями и затем со статистическими сборниками.

Сбор фактических данных, их критическое осмысление и обработка является важнейшим этапом в подготовке работы. *Успешный подбор статистического материала во многом зависит от того, насколько студенту удалось осознать цели и задачи своей работы и насколько он сумел их детализировать.*

Важно при этом, не просто приводить фактический материал, а *понять в какой форме и в каком месте работы он может быть использован, для осмысления каких вопросов он необходим.* Часто необходимы межстрановые или межрегиональные сравнения. Особенно ценно рассматривать статистические показатели в динамике за ряд лет. *Обязательным условием здесь является использование актуальных статистических материалов удаленных от времени написания работы не более года.* При этом для оценки динамики они должны в соответствующей форме ***сравниваться и с более ранними данными*** (особенно если речь идет об исторических аспектах или анализе тенденций).

Нельзя использовать в работе не интерпретируемые статистические данные, даже если они и отражают тему работы (например, в журнале не указаны единицы измерения величин, год наблюдений или регион, где проводилось исследование).

За корректность подачи статистического материала отвечает только сам автор выпускной квалификационной работы.

На данном этапе выполнения курсовой работы, исходя из найденных студентом материалов и для сохранения логической зависимости отдельных частей работы (см. п. 1.2.3), *может потребоваться корректировка ее темы.*

2.5 Выбор целей, задач и составление содержания работы

О постановке целей и задач мы уже говорили в первом разделе данной работы. На основе сформированных целей и задач студент составляет примерный план работы, который является основой ее содержания.

Очередность разделов, подразделов и пунктов в основной части должно быть продиктовано поставленными задачами и логикой научного исследования. Правильно построенный план работы (содержание) служит организационным началом в работе студента, не дает ему возможности рассматривать не относящиеся к теме работы проблемы, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его составления и отсутствие повторов и противоположных интерпретаций данных в отдельных частях работы.

В процессе написания содержание работы может уточняться. Общая схема содержания приведена в приложении А.

2.6 Работа с литературой и статистическим материалом

Навыки работы с литературными и статистическими источниками представляют собой навыки быстро разбираться в их структуре и сути, использовать в удобной и соответствующей теме работы форме все, что показалось студенту ценным и нужным.

Наиболее частые ошибки при этом следующие. Отсутствие целенаправленности, разбросанность в исследовании материалов, отвлечение от основной линии исследования, нерациональная форма записи прочитанного, забывание указания в этих данных самого источника и ссылок на страницы, что затрудняет в дальнейшем формирование ссылок по тексту работы.

Работу с источниками можно разделить на три основные части:

- предварительное ознакомление с источником (позволяет определить степень целесообразности дальнейшего использования его в дальнейшем с точки зрения новизны и ценности для раскрытия темы);
- чтение (в зависимости от типа источника может применяться беглый просмотр и остановка на отдельных частях материала или тщательная проработка материала в целом или его отдельных частей);

- ведение записей при чтении (элемент не отделимый от процесса чтения, позволяющий сформировать в наиболее концентрированной форме основные положения и данные работы, касающиеся того или иного раздела работы);

При выполнении второй части работы с источниками необходимо постараться усвоить, а не просто прочитать или заучить прочитанное. Усвоение материала – процесс его осознания, продумывания настолько глубоко, чтобы мысли автора, объединенные с собственными мыслями, превратились в единую систему знаний по данному вопросу.

Для этого необходимо проследить логику рассуждений автора и их доказательств, установить связи между отдельными положениями, выделить главное в их обосновании. Отделить основные положения от иллюстраций и примеров.

Что касается *записей*, то необходимым требованием к ним является их конкретность, полнота и лаконичность. Кроме того, студент должен четко понимать в каком разделе или подразделе работы будет использован данный материал и не забывать отмечать исходящие данные источника (автор, название, год издание, название журнала, страницы, где размещен материал, и пр.).

Часто целесообразным является использование *закладок или пометок и выделений в тексте карандашом*. Если предполагается копирование материалов или их сканирование, то в процессе чтения нужно сразу выписывать или отмечать страницы текста, представляющие наибольший интерес.

Кроме того, часто требуется составление *словаря терминов и понятий*, что необходимо в случае наличия нескольких обозначений одинаковых понятий или сокращений.

2.7 Написание текста работы

Собрав и исследовав литературные и статистические материалы, студент может переходить к написанию курсовой работы.

Изложение тем и разделов должно быть последовательным и логичным. Его необходимо постоянно соотносить с последовательностью постановки задач исследования. В некоторых случаях на этом этапе сама последовательность задач подвергается изменению, если студентом вскрыты факты нелогичности изложения материала в первоначальной последовательности.

Излагать материал необходимо своими словами, не допуская прямого переноса текста из литературных источников. Произвольное сокращение слов не допускается. При необходимости сокращений, понятия вводятся в текст в полном виде, и в скобках дается их сокращение. Статистические данные целесообразно проверить на логичность и снабдить их постраничными ссылками. Любые резкие изменения данных по периодам или по межстрановым различиям необходимо уметь интерпретировать и обосновывать. В любом случае данные должны быть проанализированы в тексте работы.

Как правило, введение пишется после написания основной части и заключения, исключая определения объекта, предмета, целей и задач исследования. Последние нужно четко представлять до начала написания основной части.

Редактировать работу лучше спустя некоторое время, что позволяет по-новому взглянуть на нее и устранить логические, стилистические и прочие недочеты. Лучше редактировать распечатанный вариант, так как в этом случае легче представить общность состава работы и оценить соответствие и объемы наполнения каждого раздела.

После составления основной части и заключения может возникнуть потребность в некоторой корректировке темы работы и уточнении перечня использованных источников.

3 ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

3.1 Общие требования

Оформление материалов курсовой работы должно осуществляться в соответствии с действующими стандартами:

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. “Общие требования к текстовым документам”;

ГОСТ 7.32-2001. “Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления”;

ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.80-2000. «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Ниже приводятся наиболее важные извлечения из указанных и других стандартов с учетом специфики их применения для выполнения курсовой работы.

При оформлении работы учитываются следующие общие требования:

- Курсовая работа оформляется на листах белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм), она должна быть сброшюрована в стандартной папке для работ данного вида. Ксерокопии, а также не первые экземпляры работы, выполненные на пишущей машинке, не принимаются. Распечатка текста осуществляется с одной стороны листа, с обязательным соблюдением по-

лей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм;

- работа должна быть напечатана на компьютере через 1,5 межстрочных интервала, шрифт Times New Roman, размер (кегель) – 14 в текстовом редакторе Microsoft Word. При необходимости могут быть использованы редакторы Excel, формул и рисунков;
- в тексте не допускаются необоснованные пропуски, произвольные сокращения слов. Применяются только общепринятые сокращения (например, в т.ч., млн. чел., млн. руб.);
- в работе могут применяться общеупотребляемые в экономической печати термины в сокращенном виде. В таком случае термин при первом его использовании в работе один раз полностью расшифровывается. Например: финансово-промышленная группа (ФПГ) и в дальнейшем пишется сокращенно - ФПГ;
- при изложении текста выдерживается логическая взаимосвязь. Наименования частей работы должны полностью отвечать содержанию излагаемого в них материала;
- при перечислении элементов, признаков, группировок и т.п. применяются дефисы, цифры, буквенные обозначения.
- главы (разделы) и подразделы должны иметь заголовки. Слова “глава”, “параграф” и “пункт” не пишутся. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов.
- заголовки глав (разделов), а также слова: “ВВЕДЕНИЕ”, “ЗАКЛЮЧЕНИЕ”, “СОДЕРЖАНИЕ”, “СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ”, «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными (заглавными) буквами, без кавычек, не подчеркивая, отделяя от текста двумя интервалами. Переносы слов в заголовках не допускаются. **Каждая глава, введение, заключение, оглавление, список литературы начинаются с новой страницы.** От заголовка(названия раздела) до текста или от заголовка до на-

звания параграфа(подраздела) делается отступ в **2 интервала** (равный размеру двух пустых строк). От названия параграфов(подразделов) до текста делается отступ в **один интервал**. И от текста до названия следующего параграфа(подраздела) делается отступ в **два интервала**.

- подразделы, параграфы и пункты начинаются на той же странице, что и предыдущий текст. При этом должна соблюдаться субординация заголовков. Заголовки более высокого уровня (названия разделов, глав) должны быть выделены более четко, нежели заголовки более низкого уровня (подраздел, параграф, пункт). Для придания различий в выделении заголовков можно использовать прописные буквы, полужирный текст, курсив, изменять размер шрифта (последнее относится только к названиям разделов и глав и не более чем до 16-го размера шрифта), **после пунктов может не оставаться пустая строка**;
- к равнозначным частям работы должно применяться одинаковое форматирование (например, заголовок пункта **1.1.1** должен иметь тот же формат, что и пункта **2.2.3**, а заголовок «**ГЛАВА 1 (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ)**» форматируется так же как заголовок «**ВВЕДЕНИЕ**» или «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**»);
- опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены чернилами соответствующего цвета после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

3.2 Нумерация страниц и глав

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. *Номер страницы проставляется внизу по центру без точки в конце.*

Титульный лист **включается** в общую нумерацию страниц. Номер стра-

ницы на титульном листе **не проставляется**.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Основную часть выпускной квалификационной работы следует делить на главы (разделы), подразделы, пункты и подпункты. Главы, параграфы, пункты и подпункты (кроме содержания, введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются арабскими цифрами, например: глава - 1, параграф - 2.1, пункт - 2.1.1 (Слова “глава”, “параграф” и “пункт” не пишутся, см. п.3.1).

3.3 Оформление иллюстраций и таблиц

Рисунки (чертежи, графики, схемы, диаграммы и прочие иллюстрации) и таблицы следует располагать в проекте непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются, а также в приложении. На все рисунки и таблицы должны быть даны ссылки в тексте выпускной квалификационной работы. Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под ними (см. прил. К). При необходимости перед названием рисунка помещают поясняющие данные.

Иллюстрации и таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер иллюстрации или таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера рисунка или таблицы, разделенных точкой, например: *Рис.1.2* (второй рисунок первой главы) или *Таблица 3.4* (четвертая таблица третьей главы). Если в работе только одна иллюстрация или таблица, то они не нумеруются. Ссылки на иллюстрации и таблицы указывают порядковым номером иллюстрации и таблицы, например: *рисунок 1.2; в таблице 1.2*.

Слово Рисунок и его наименование располагают посередине строки после самого рисунка, например: Рисунок 1.1 – Структура фирмы

Название таблицы размещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, значок «№» не ставится. Например:

Таблица 1.2 – Анализ результатов

Заголовок таблицы пишется с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Таблицы сопровождаются примечанием, в котором:

- указывается характер выполненной работы (“Составлено по: ”, если данные источника перенесены в таблицу без изменения, и “Рассчитано по:”, если данные источника подвергнуты обработке);
- перечисляются использованные источники или дается ссылка на них.

Если таблица полностью заимствована из монографии или другого источника, то примечание не делается. Вместо него следует сделать сноску на источник так, как это делается при цитировании обычного текста. Порядковый номер сноски ставится в конце названия таблицы (см. прил. И).

Таблицу следует размещать так, чтобы ее можно было смотреть, не поворачивая работу. Если такое размещение невозможно, то таблицу располагают так, чтобы ее можно было смотреть, повернув работу по часовой стрелке. При переносе таблицы пишут “Продолжение таблицы” с указанием номера таблицы, но без ее названия. В этом случае названия граф нумеруются и нумерация повторяется на следующей странице.

Если данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается. Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице, то ее обозначение помещается над таблицей справа. Небольшой по объему цифровой материал нецелесообразно оформлять таблицей, его следует давать в виде вывода. В выводе, в отличие от таблицы, колонки должны быть разделены не линиями, а отточиями.

Все данные в таблицах должны иметь единицы измерения используемых величин.

3.4 Оформление формул и уравнений

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов нужно приводить непосредственно под формулой, в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова “где” без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение или формула не умещаются в одну строку, они должны быть перенесены на другую строку после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (×) и деления (:). Эти знаки обязательно повторяются на новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать так же, как иллюстрации и таблицы. При этом номер формулы ставится справа от нее в скобках и выравнивается по правому краю строки. Если в выпускной квалификационной работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

3.5 Оформление ссылок и сносок

Ссылки и сноски являются обязательными элементами работы. Сноски (примечания) используются для лаконичного изложения своего отношения к рассматриваемому вопросу, ссылки - для сообщения точных сведений об ис-

пользованных источниках. Сносками сопровождаются не только цитаты, которые выделяются кавычками, но и, любое, заимствованное из литературы или материалов, положение. При этом допускается изложение используемого материала в собственной редакции, но с соблюдением смыслового содержания.

При ссылке на источник в тексте в квадратных скобках указывается порядковый номер источника в списке литературы: например, [7]. В необходимых случаях при использовании цифровых данных или цитаты указываются и страницы цитируемого фрагмента текста. Например: *Этот эксперимент подробно изложен в трудах В.М. Швеца [18]; По данным Института экономики РАН [11]; На долю десяти развитых стран в I полугодии 1998 г. приходилось 94,2 % всех инвестиций, а в I полугодии 1997 г. – 88,3 % [8, с. 12].*

При подстрочном подходе ссылки размещаются в нижней части страницы, отделяются от текста чертой, равной одной четверти ширины страницы, и нумеруются арабскими цифрами. Нумерация может быть единой, либо в пределах главы. Требование об оставлении свободного поля внизу страницы (20 мм.) должно соблюдаться и в этом случае. Перенос текста примечаний и сносок на следующую страницу не допускается. Примеры подстрочных сносок:

² Финансы: Учебник для вузов / Под ред. проф. М.В. Романовского, проф. О.В. Врублевской, проф. Б.М. Сабанти. – М.: Юрайт-М, 2002. – С.216

Ссылка на статью в журнале: Так, по мнению Прониной Л.И., "... необходимо было бы сохранить в 2003 г. нормативы отчислений в бюджеты субъектов РФ по налогу на добавленную стоимость на уровне нормативов, действовавших в течение последних 3 лет."³

³ Пронина Л.И. Федеральный бюджет и местные финансы // Финансы. №1. 2003. - с. 16.

Если на одной странице несколько сносок на одно произведение, то пишут - Там же (пока на др. страницах не появится новый источник). Например:

¹ Тренев Н.Н. Управление финансами: Учебное пособие. - М.: Финансы и статистика, 2003. С. 40.

² Там же. С. 150.

³ Там же. С. 240.

Если работа имеет большое заглавие, то первый раз описывается полностью, а дальше сокращенно. В ссылках на многотомное и сериальное издание кроме страниц указывают номера тома, выпуск (части), год, месяц, число.

Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы берутся в круглые скобки. При этом нужно писать: “в соответствии с данными таблицы 2.3” или (см. табл. 2.3), по формуле (1.2).

При использовании сносок на Интернет-сайт форма ссылки должна соответствовать следующей:

¹ Василенко Е.И. Курс лекций: Управление персоналом. – Эл. Ресурс. Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/db/msg/2331> или вместо слов «Режим доступа» использовать аббревиатуру «URL»(Uniform Resource Locator) : <URL:http://www.humanities.edu.ru/db/msg/2331>

3.6 Оформление списка используемых источников

Использованные источники располагаются в следующей **алфавитной** последовательности:

- 1) Международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- 2) Конституция РФ;
- 3) Кодексы;
- 4) Федеральные Законы, Законы РФ;
- 5) Указы Президента Российской Федерации;

- 6) Постановления и решения Правительства РФ;
- 7) Приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- 8) Законы, нормативные акты субъектов РФ;
- 9) Законодательные акты, утратившие силу;
- 10) Инструкции и справочная литература;
- 11) Книги;
- 12) Печатная периодика (монографии, статьи и др.)
- 13) Источники на электронных носителях локального доступа;
- 14) Источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. Интернет-источники);
- 15) Источники на иностранных языках.

Библиографическое описание источника выполняется в следующем порядке:

1. Автор (фамилия, инициалы), точка. Если произведение написано четырьмя авторами, они перечисляются через запятую в алфавитном порядке. Если произведение написано пятью и более авторами, то указывают первые три фамилии, а вместо фамилий остальных авторов ставят “и др.”. Например: *Соловьев Г.М., Иванов С.П., Прохоров А.С. и др.*

2. Название произведения (заголовок и подзаголовок) – без сокращений и кавычек.

3. Выходные данные (место издания, издательство, год издания) пишут следующим образом:

3.1. Место издания – с прописной буквы. Москва и Санкт-Петербург пишут сокращенно (*М., СПб.*), точка и двоеточие (*М.:*), а другие города – полностью, двоеточие (*Минск:*).

3.2. Наименование издательства пишут сокращенно, без кавычек, запятая. Например: *Изд-во МГУ, Мол. гвардия, Высш. шк. и др.*

3.3. Том, часть, страница – пишут с прописной буквы сокращенно (*Т., Ч.,*

С.), точка. Выпуск – с прописной буквы, сокращенно (*Вып.*), точка. Например:
Т. 1., Ч. 3., Вып. 4.

3.4. Порядковый номер издания пишут сокращенно (*изд.*) – цифра с наращением. Например: *3-е изд.*

3.5. Год издания (слово “год” не ставят ни полностью, ни сокращенно), точка. Например: *1990.*

3.6. Количество страниц или номера страниц. Указание количества страниц в источнике может быть например – «127 с.», при этом сокращение «с» пишется с маленькой буквы). Номера страниц или их интервал применяется в случаях, если выпускником была использована какая-то часть работы, журнала в частности – отдельная статья. В данном случае указание интервала может быть следующим: «С. 25-46.», при этом сокращение «С» пишется перед интервалом страниц и с большой буквы.

4. В конце библиографического описания ставят точку. Например:

Герасимова В.Г. Цена и качество товаров народного потребления. - Минск: Наука и техника, 1989. - 371 с.

Для разграничения элементов описания применяют следующие условные разделительные знаки:

- косая черта (/) – перед сведениями о редакторах, составителях;
- две косые черты (//) – перед сведениями об издании, в котором помещена часть документа. Например:

Библиотечное дело: Терминолог. словарь / Сост. И.М. Сулова, Л.Н. Уланова. – 2-е изд. – М.: Книга, 1986. – 245 с.

Системный анализ инфраструктуры как элемент народного хозяйства / Сост. Белоусова Н.И., Вишнякова Е.А., Левит Б.Ю. и др. – М.: Экономика, 1981. – 125 с.

Технологическая подготовка гибких производственных систем / Под ред. Л.С. Ямпольского. – Киев, 1985. – 87 с.

Плышевский Б. Инфляция в российской экономике // Финансы. – 1998. - № 8. С. 12-18.

При оформлении списка источников информации из сети Интернет следует использовать следующий порядок описания:

Смирнов А.И. Информационная глобализация и Россия [Электронный ресурс]: вызовы и возможности. - М., 2007. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

Дмитрий Медведев [личный сайт]. URL: <http://medvedev.kremlin.ru> (дата обращения: 01.07.2011).

Белоножко В. Невынесенный приговор. О Франсе Кафке. Холодно и пристально: главы из книги // Иностранная литература. 2010. № 5.

URL: <http://magazines.russ.ru/inostran/2010/5/be12.html> (дата обращения: 01.07.2011).

Василенко Е.И. Курс лекций: Управление персоналом. – Эл. Ресурс. Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/db/msg/2331>.

Требуется указывать полный адрес web-страницы, а, при наличии года публикации, отметить и его таким же способом, как при стандартном описании, перед словами «Эл. Ресурс. Режим доступа:».

3.7 Оформление приложений

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последующих ее страницах в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине прописными буквами слова “ПРИЛОЖЕНИЕ” и его обозначение без точки в конце. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё,З,Й,О,Ч,Ь,Ы,Ъ, (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). На следующей строке по центру, должно размещаться название материала (заголовок), содержащегося в приложении. Приложения должны иметь общую с основной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц и, как правило, единое форматирование.

4 ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ РАБОТЫ

4.1 Подготовка к защите курсовой работы

Закончив написание и оформление курсовой работы, студент подписывает работу на титульном листе и представляет ее в деканат не позднее срока сдачи, где она регистрируется и передается на кафедру. Выполненная курсовая работа проверяется в срок до 7 дней (с момента поступления работы на кафедру) преподавателем-руководителем работы, который дает на нее письменную рецензию. Как правило, на обороте титульного листа и ставит свою предварительную оценку и подпись на титульном листе.

В ходе подготовки к защите курсовой работы студент исправляет сделанные в рецензии замечания и готовит выступление – 2-3 страницы печатного текста, в котором отражаются основные направления исследования и сформулированы основные результаты.

Перед защитой студенту рекомендуется просмотреть или перечитать текст своей работы, чтобы вспомнить положения, выносимые на защиту, и подготовиться к ответам на вопросы.

4.2 Защита курсовой работы

Процедура защиты курсовой работы определяется кафедрой и, как правило, должна быть завершена до начала экзаменационной сессии.

На защите студент должен иметь при себе допуск (отметку на титульном листе о положительной предварительной оценке), рецензию руководителя, саму курсовую работу со сделанными корректировками по замечаниям, доклад, зачетную книжку.

При необходимости, студенту предоставляется слово для краткого доклада по сути проделанной работы. Затем оценивается отработка студентом сделанных руководителем замечаний. При необходимости студенту задаются дополнительные вопросы по теме исследования, его методикам, интерпретации статистических (расчетных) материалов и выводам исследования.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

После защиты курсовая работа остается на кафедре.

4.3 Критерии оценки курсовой работы

Критериями оценки курсовых работ являются следующие:

Оценка “Отлично” ставится за работу, которая носит самостоятельный исследовательский характер, имеет грамотно и всесторонне построенный, логически последовательный, теоретический материал, глубокий анализ рассматриваемых экономических отношений на базе обработки широкого массива статистической информации (обязательно включая современные данные). Непременным условием является наличие выводов и обоснованных предложений, исходящих из анализа, сделанного в основной части работы, а также их экономического обоснования. Работа должна быть оформлена в соответствии с правилами, оговоренными в разделе 3 настоящих методических рекомендаций. На защите студент должен показать глубокие знания рассматриваемых в теме работы вопросов, свободно отвечать на вопросы преподавателя.

Оценка “Хорошо” ставится за работу, которая носит самостоятельный исследовательский характер, имеет грамотно и всесторонне построенный, логически последовательный теоретический материал, достаточно подробный анализ рассматриваемых экономических отношений на базе обработки статистической информации (в том числе за последний год). Работа имеет, в целом, положительную рецензию руководителя. Обязательным условием является на-

личие выводов и общих предложений, исходящих из анализа, сделанного в основной части работы, а также их экономическое обоснование. Работа должна быть оформлена, в целом, в соответствии с правилами, оговоренными в разделе 3 настоящих методических рекомендаций, однако, может иметь некоторые замечания по оформлению. На защите студент должен показать знания рассматриваемых в теме работы вопросов, оперировать данными исследования. Без особых затруднений отвечает на вопросы.

Оценка “Удовлетворительно” ставится за работу, которая носит, в основном, самостоятельный исследовательский характер, имеет теоретический материал, базируется на статистическом материале, но имеет поверхностный и недостаточно критический анализ. В работе прослеживается непоследовательность изложения материала, ссылки в некоторых случаях отсутствуют. Рецензия имеет серьезные замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите студент проявляет неуверенность в ответах, показывает слабое знание вопросов темы и не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка “Неудовлетворительно” ставится за работу, которая носит, в основном, несамостоятельный характер, не имеет исследовательской части и анализа экономических отношений. В работе присутствует непоследовательность, отсутствуют цели и задачи работы, заключение не отражает тему и содержание работы. Выводы носят общий, декларативный характер. В рецензии имеются критические замечания. При защите студент допускает серьезные ошибки, показывает слабость теоретических знаний, затрудняется отвечать на дополнительные вопросы.

4.4 Наиболее типичные недостатки работ

1. Не поставлены цели и задачи работы или поставленные задачи не раскрываются в рамках основной части. Иногда присутствует попытка рассмотрения в работе вопросов, выходящих за рамки ее темы.

2. Заключение оторвано от основной части, целей и задач работы и носит несамостоятельный характер или затрагивает только один раздел работы.

3. Приводимый статистический материал либо не актуален (устарел), либо не проработан под цели и задачи работы. Используется не к месту, не интерпретируется и не анализируется в тексте основной части в соответствии с задачами работы.

4. Повторы и возвраты к уже рассмотренным вопросам, непоследовательность изложения материала.

5. Отсутствие сносок, нумерации таблиц, рисунков, формул и номеров страниц в тексте и содержании.

6. Попытки включить в работу весь найденный материал без его предварительной проработки, прямой перенос текста, что создает проблемы разнородности стиля изложения материала, форматирования и наличия в работе необоснованных различных точек зрения (иногда противоположных) нескольких авторов.

7. Отсутствие структурированности работы (нет выделения глав, подразделов, пунктов, наиболее важных положений).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ,
КУЛЬТУРЫ И ДЕЛОВОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ**

Факультет менеджмента
Кафедра общего и специального менеджмента

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине _____

На тему : _____

Выполнено студентом _____ курса
_____ группы
_____ формы обучения

ФИО студента _____

Преподаватель _____

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Сдана на факультет «__» _____ 201__ г.

Подпись методиста _____

ОЦЕНКА _____

Санкт-Петербург
2012

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Название раздела (главы)	6
1.1. Название подраздела (параграфа).....	9
1.2. Название подраздела (параграфа).....	11
1.3. Название подраздела (параграфа).....	13
1.4. Название подраздела (параграфа).....	15
2. Название раздела (главы)	17
2.1. Название подраздела (параграфа).....	19
2.2. Название подраздела (параграфа).....	22
2.2.1. Название пункта.....	22
2.2.2. Название пункта.....	24
2.3. Название подраздела (параграфа).....	27
Заключение	30
Список использованных источников	33
<i>Приложение А</i> Название приложения.....	34
<i>Приложение Б</i> Название приложения.....	35

ПРИЛОЖЕНИЕ В

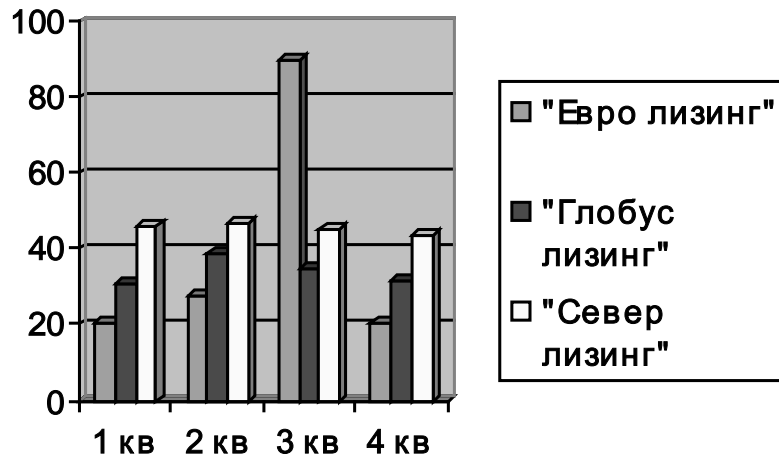


Рисунок 1.1 - Динамика заключения договоров крупнейшими лизинговыми компаниями СПб поквартально за 2007г (шт.)

Таблица 1.2 - Структура доходов федерального бюджета (в % к итогу)

Виды доходов	2001	2002	2003	2004
Налоговые доходы, всего	100	100	100	100
в том числе:				
Налог на прибыль	21,68	18,21	19,01	20,54
Подоходный налог	-	2,17	5,21	-
.....				
Прочие налоги	0,54	1,25	3,54	4,21

Составлено и рассчитано по [5, с.23-25]