

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования**

ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Ф.М. Достоевского

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Утвержден Советом ЭФ
протокол № _____
от "___" _____ 20 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

ОМСК -2012

1. КУРСОВАЯ РАБОТА И ЕЕ ЦЕЛИ

В соответствии с учебным планом каждой специальности студенты обязаны написать и защитить пять курсовых работ. **Курсовая работа** - это одна из основных форм учебных занятий и форма контроля работы студентов. Она носит не только учебный, но и научный, исследовательский характер. Курсовая работа выполняется на заключительном этапе изучения соответствующей учебной дисциплины.

Целями выполнения студентом курсовой работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по общим экономическим и специальным дисциплинам;
- углубление теоретических знаний в соответствии с выбранной темой;
- развитие навыков научно-исследовательской работы (развитие умения обобщать, критически оценивать теоретические положения, вырабатывать свою точку зрения);
- формирование профессиональных навыков, умений применять теоретические знания при решении поставленных задач;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности.

Цель курсовой работы – систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по избранной специальности; развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов; определение уровня теоретических и практических знаний студентов, а также умение применять их для решения конкретных практических задач менеджмента.

Для достижения поставленных целей студент в процессе написания курсовой работы должен решить следующие *задачи*:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сфер управления организацией;
- изучить теоретические положения, нормативно – техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- изложить точки зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- изучить финансово – экономические условия производства и характер их влияния на изменение технико – экономических показателей работы и управленческой ситуации конкретного предприятия;
- собрать необходимый статистический материал и провести оценку собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации, сделать выводы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть написана студентом **самостоятельно**.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет преподаватель - научный руководитель, утвержденный соответствующей кафедрой.

Основными функциями научного руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам структуры, содержания, логики и последовательности выполнения курсовой работы, выбора методики исследования, подбора необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения курсовой работы;
- проверка и предварительная оценка готовой курсовой работы.

Научный руководитель осуществляет консультирование студентов в соответствии с графиком консультаций.

Курсовая работа выполняется в сроки, утвержденные в соответствии с графиком учебного процесса. Для равномерной и последовательной работы над курсовой работой, а также в целях контроля, студент согласовывает с научным руководителем график ее выполнения. График выполнения курсовой работы подписывается студентом и научным руководителем. Готовая курсовая работа должна быть представлена научному руководителю не позднее, чем за неделю до

даты защиты курсовой работы. Студент, не представивший и не защитивший курсовую работу в срок, не допускается до сессии.

Критериями оценки курсовой работы являются (см. приложения 1, 2)

➤ качество содержания работы (достижение сформулированной цели и решение задач исследования, полнота раскрытия темы, системность подхода, отражение знаний монографической литературы и различных точек зрения по теме, нормативно-правовых актов, аргументированное обоснование выводов и предложений);

➤ соблюдение графика выполнения курсовой работы;

➤ актуальность выбранной темы;

➤ правильность написания введения;

➤ соответствие содержания выбранной теме;

➤ соответствие содержания глав и параграфов их названию;

➤ наличие выводов по параграфам и главам;

➤ степень самостоятельности выполнения работы;

➤ наличие элементов научной новизны;

➤ наличие обзора литературы по теме;

➤ логика, грамотность и стиль изложения;

➤ практическая значимость работы (наличие практических рекомендаций);

➤ использование экономико-математических методов исследования;

➤ расчет экономической эффективности предлагаемых мероприятий;

➤ качество заключения;

➤ внешний вид работы и ее оформление, аккуратность;

➤ соблюдение заданного объема работы;

➤ наличие хорошо структурированного плана, раскрывающего содержание темы курсовой работы;

➤ наличие сносок и правильность цитирования;

➤ качество оформления рисунков, схем, таблиц;

➤ правильность оформления списка использованной литературы;

➤ достаточность и новизна изученной литературы;

➤ ответы на вопросы при публичной защите работы.

Курсовая работа, не отвечающая критериям, установленным кафедрой, не допускается до защиты.

3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Написание курсовой работы начинается с **выбора темы**. Студент может ознакомиться со списком примерных тем курсовых работ и выбрать тему из этого списка, либо предложить по согласованию с научным руководителем свою тему курсовой работы. Необходимо помнить, что выбранная тема должна отвечать требованию актуальности, соответствовать дисциплине, по которой пишется курсовая работа, тематике специальности, научным интересам студента и руководителя. Тема курсовой работы должна учитывать возможность использования в курсовой работе конкретного фактического материала, собранного в период прохождения производственной практики. Если тема не согласована с руководителем, выполненная курсовая работа возвращается студенту с оценкой "неудовлетворительно".

В процессе работы тема может уточняться, а иногда - изменяться. В случае изменения темы курсовой работы студент обязан сообщить об этом научному руководителю и переутвердить тему на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до установленного срока сдачи работы.

Окончательная формулировка темы курсовой работы должна быть по возможности краткой, точной и соответствовать основному содержанию работы.

Следующим этапом выполнения курсовой работы является составление рабочего плана, который должен быть согласован с научным руководителем.

План определяет основное содержание работы, обеспечивает логическую последовательность изложения. Курсовая работа должна содержать 2-3 главы, разделенные на 2-4 параграфа. Необходимо обратить внимание на формулировки глав и параграфов. Они должны быть достаточно лаконичными, четкими, строгими. Не допускается в качестве заголовком использовать вопросительную или восклицательную форму предложений.

Для составления плана студенту необходимо ознакомиться с основными литературными и другими источниками. Подбор литературы (учебники и учебные пособия, монографии, статьи в журналах, статистические сборники и т.д.) проводится по каталогам в библиотеках (Областная библиотека им. Пушкина, библиотека ОмГУ, методический кабинет экономического факультета ОмГУ). Следует вначале познакомиться с публикациями за последние 2-3 года, а затем переходить к изучению более ранних по времени издания материалов.

При написании работы обязательно изучение и использование официальных документов - законов и нормативных актов, регламентирующих объект и предмет исследования. При этом рекомендуется пользоваться информационно-правовыми системами "Консультант-плюс" и "Гарант". Так же можно использовать материалы глобальной информационной сети ИНТЕРНЕТ.

Список всех источников представляется руководителю вместе с планом работы.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа содержит информацию о теоретико-методологических аспектах рассматриваемой проблемы, аналитическую часть и организационно-управленческие рекомендации по ее решению.

Структура курсовой работы выглядит следующим образом.

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованных источников и литературы
7. Приложения

Титульный лист является первой страницей КР и оформляется по строго определенным правилам.

В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения и его подведомственная подчиненность, наименование факультета и кафедры. Далее пишется «курсовая работа», заглавными буквами по центру пишутся дисциплина и тема КР. Ниже и по центру указывается шифр и название специальности.

Ниже и правее указывается учебная группа, форма обучения, фамилия, имя и отчество (полностью) студента, выполнившего работу, а также звание, должность, фамилия, имя и отчество научного руководителя. При оформлении титульного листа рекомендуется ставить инициалы перед фамилией, а не после нее.

В нижнем поле титульного листа указывается город и год написания работы.

В оформлении титульного листа точки в конце строк не ставятся. Номер страницы не указывается. Перенос слов по слогам не допускается.

Пример оформленного титульного листа представлен в приложении 4.

После титульного листа помещается **содержание**, в котором приводятся все заголовки (и подзаголовки) курсовой работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заглавием этого листа должно служить слово «СОДЕРЖАНИЕ», написанное в отдельной строке по центру страницы заглавными буквами жирным шрифтом (см. приложение 5).

Заголовки содержания должны точно повторять заголовки частей работы в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Сокращение слов и использование аббревиатур в содержании не допускается. Номер страницы, на которой располагается содержание, не указывается.

В содержании указывают слово «Приложения» и проставляют страницу их начала без расшифровки названия и количества приложений, имеющихся в работе.

ВВЕДЕНИЕ начинается с 3-й страницы, объем введения не должен превышать 3-х страниц. Здесь кратко освещается состояние проблемы и ситуация, в которой она разрешается. Для этого рассматриваются следующие ключевые элементы введения:

- обоснование актуальности выбранной темы,
- оценка уровня разработанности темы в литературе,
- определение цели и постановка задач исследования,
- выделение и определение объекта и предмета исследования,
- выбор методов исследования, применяемых при написании КР,
- краткое изложение содержания глав,
- указание количества источников литературы, приложений, рисунков и таблиц.

Актуальность отражает важность, своевременность выбранной темы, ее социально-экономическую значимость.

При *оценке уровня разработанности темы в литературе* студент должен указать, какими научными течениями представлена данная тематика, дать оценку уровню разработанности и указать на проблемы, с которыми сталкиваются те, кто изучает это направление научной деятельности. Желательно привести фамилии авторов классических работ, внесших наибольший вклад в развитие избранной темы.

От доказательства актуальности выбранной темы студент должен логично перейти к *определению цели работы*. Как правило, целью выпускной квалификационной работы является разработка предложений или методических рекомендаций на основе исследования теоретических аспектов (изученного теоретического материала) и полученных практических результатов анализа объекта исследования.

Цель выпускной квалификационной работы детализируется посредством *постановки* конкретных *задач*, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Задачи указывают на основные направления работы студента при подготовке КР и начинаются с глаголов: описать..., установить..., выяснить..., проанализировать..., оценить..., выявить..., вывести формулу..., разработать рекомендации..., предложить методику... и т.п. Формулировку задач необходимо делать очень тщательно, поскольку описание их решения должно составить как название заголовков, так и содержание глав и параграфов выпускной квалификационной работы.

Определение предмета исследования – процесса, отношений, явления, а также приемов, методов, способов их изучения и изменения в рамках выбранной темы КР.

Предмет исследования в общем случае – это то, на что направлена мысль, что составляет ее содержание; конкретная проблема, разрешение которой требует проведения исследования. Предметом исследования может быть проблема, задачи и вопросы, возникающие при построении, функционировании и совершенствовании систем управления организацией, при использовании в них соответствующих методов, принципов, процессов, отношений, элементов, подсистем и прочих составляющих системы.

Выделение объекта исследования – организации, ее подразделений, рабочих групп, на примере которых рассматривается проблемная ситуация или выбранная для исследования тема.

Далее необходимо обосновать *выбор методов исследования*, применяемых при написании КР. При написании КР используются различные методы исследования. Общенаучные методы: научное наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, индукция и дедукция, исторический метод, восхождение от абстрактного к конкретному. Частные и специальные методы: социологическое наблюдение, анализ документов, различные виды опросов, функционально-стоимостной и корреляционный анализ и др.

Краткое изложение содержания глав включает в себя не более 6-10 предложений, лаконично излагающих суть представленной работы.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ КР состоит из трех глав, каждая из которых должна включать от 2х до 4-х параграфов. Наличие большего числа мелких параграфов свидетельствует о том, что

студент плохо структурировал работу.

В первой главе излагаются теоретические основы проблемы, трактовка сущности и содержания основных понятий и категорий, дается обзор литературы по теме работы с приведением различных точек зрения на проблему, описывается имеющийся зарубежный и отечественный опыт.

Во второй главе основное внимание уделяется характеристике предмета и объекта исследования, анализу его состояния в современных условиях, подводятся результаты исследования.

Третья глава - практическая. На основе проведенного анализа во второй главе формулируются выводы, обобщения, результаты и практические рекомендации по совершенствованию (оптимизации) исследуемого процесса.

Для написания практической части работы необходим сбор фактического материала, объем и содержание которого согласовываются с научным руководителем в соответствии с выбранной темой курсовой работы. Желательно, чтобы студент предлагал несколько вариантов для решения выявленной проблемы, анализировал их "плюсы" и "минусы", выбирал оптимальный вариант. Кроме того, необходимо, чтобы в работе были предложены конкретные мероприятия по разрешению исследуемой проблемы, что отражает личный вклад студента.

Излагать материал следует с использованием научной терминологии, профессионального языка. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением коротких цитат из газетных, журнальных статей).

Каждая глава ВКР должна иметь конкретное название и начинаться с новой страницы.

Необходимо обратить внимание на то, в конце каждого параграфа и главы обязательно делаются выводы.

В **заключении** кратко излагаются основные результаты исследования, содержатся конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам. Начинается заключение с новой страницы. Объем заключения 2-3 страницы.

После заключения помещается **список литературы (библиографический список)**, который содержит источники, которые были изучены и использованы студентом при написании курсовой работы. Это могут быть не только источники, на которые сделаны прямые ссылки в работе, но и те, на основе которых студентом были сделаны самостоятельные выводы. Минимальное количество источников - 25, при этом правовые акты не должны составлять более половины источников.

При изучении литературы рекомендуется на отдельных карточках выписывать данные об авторе, полное название публикации, название, номер и год выпуска журнала или газеты, в которых опубликована статья с указанием страниц. В карточке можно сделать необходимые отметки о содержании публикации. Такие записи облегчат работу студента по составлению списка использованной в процессе выполнения курсовой работы литературы.

Составляя **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ** в выпускной квалификационной работе, можно воспользоваться одним из двух способов группировки литературных источников:

- а) алфавитный,
- б) по видам изданий.

Алфавитный способ группировки литературных источников: фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещаются по алфавиту. Иностранные источники размещают после перечня всех источников на русском языке. Список источников обязательно нумеруется вне зависимости от того, какой тип ссылок используется автором в работе.

Список литературы **по видам изданий** используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно классифицируют издания следующим образом: 1) официальные государственные издания, 2) нормативно-инструктивные издания, 3) общие издания в алфавитном порядке. Кроме того, в список литературы могут включаться материалы объекта исследования, дипломные и диссертационные работы.

Список литературы должен начинаться с новой страницы.

Список литературы должен содержать не менее 25 источников. Недопустимо писать курсовую работу только на учебной литературе, или на нормативных источниках, или на периодических изданиях. Список литературы должен быть сбалансирован по видам изданий, годам опубликования, источникам и пр.

В **ПРИЛОЖЕНИЯ** следует включать вспомогательный материал, на который имеются ссылки в основной части работы (сметы, калькуляции, штатное расписание, положения, инструкции, финансовая отчетность и т.д.). Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте работы. Если приложений много, их следует группировать по функциональному признаку. Каждое приложение начинается с новой страницы.

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ 2.105-95.

Объем курсовой работы. Представляемая курсовая работа должна быть отпечатана (набрана на компьютере) через 1,5 интервала (шрифт Times New Roman Сут 12-14), что способствует овладению студентом умения работать на компьютере.

Работа оформляется на стандартных белых листах с соблюдением следующих размеров полей: размер левого поля страницы - 30 мм, правого -10 мм, верхнего- 20 мм, нижнего- 20 мм. Абзацный отступ равняется 8-12 мм.

Нормативный объем курсовой работы 25-30 страниц (без приложений).

Значительное превышение установленного объема (более 35 страниц) рассматривается как недостаток работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать требуемый материал. Страницы текста должны быть обязательно пронумерованы арабскими цифрами начиная с третьей страницы. Номер ставится в верхнем правом углу страницы или посередине вверху.

Текст на странице форматируется по ширине, проставляются переносы слов. Красная строка – 1,25 см.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа. На титульном листе и содержании номер страницы не печатают. Нумерация страниц должна быть сквозной. Заключение и приложения включаются в сквозную нумерацию. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом нижнем колонтитуле страницы.

Каждая структурная часть курсовой работы начинается с нового листа, это правило относится к введению, главам дипломной работы и разделам дипломного проекта, заключению, списку литературы и приложениям. Параграфы (подразделы) следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из глав и параграфов. Главы должны иметь порядковые номера в пределах текста всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Параграфы (подразделы) должны иметь нумерацию в пределах главы. Первой цифрой параграфа является номер главы, второй – номер параграфа в данной главе. Аналогично для разделов и подразделов в дипломном проекте.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между основаниями строк заголовка те же, что и в основном тексте. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме тех, что установлены ГОСТ 2.316, ГОСТ 21.1101, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105). Обозначения единиц физических величин необходимо принимать в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

Требования к оформлению ссылок и списка литературы

Ссылка в тексте на источник должна оформляться квадратными скобками с двумя цифрами, где первая цифра – это порядковый номер издания в списке литературы, а вторая – номер страницы (страниц). Ссылки используются для идентификации местоположения используемых цитат и цифровых данных.

Примеры правильного библиографического описания различных изданий.

Нормативные документы

1. Закон Омской области от 13.07.2004 г. №527-ОЗ «Об инновационной деятельности на территории Омской области»// Правовая справочно-информационная система «Гарант».

2. ФЗ от 30.11.95 г. № 190 «О финансово-промышленных группах»// Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс»

Книги одного, двух и более авторов

1. Джонсон М.У., Маршалл Г.У. Управление отделом продаж. Планирование. Организация. Контроль. 7-е издание.: Пер. с англ. – М.: ИД «Вильямс», 2007. – 640 с.

2. Зуб А.Т. Антикризисное управление: Учеб. пособие. – М.: Аспект Пресс, 2005. – 319 с.

3. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта/ Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки. 3-е изд.: Пер. с англ. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. – 301 с.

Сборники одного автора и коллективов авторов

1. Методологические проблемы теории бухгалтерского учета/ Сост. А.Т.Коротков. – М.: Финансы, 2008. – 295 с.

Статьи из газеты или журнала

1. Бреусова А.Г. Сибирь в региональной политике// Вестник Омского университета, серия «Экономика». – 2009. - № 2. –С. 81-86.

2. Скрипников С. Бесовство предпринимательства// Эксперт. – 2006. - № 3. – С. 21.

3. Счастливый К. Омский Минпром подготовил для РОСНАНО 17 проектов// Коммерческие вести. – 2009. – 9 дек. – (№48) – С.7.

4. Щекин Г.И. Профессия – менеджер по кадрам.// Кадры, персонал. – 2005. - № 5. – С. 11-15.

Интернет-источники

1. Крючков В.Н. Миссия фирмы как ментальный вирус// <http://www.zarplata.com/za010103.htm>

2. Официальный сайт Росстата// www.gks.ru.

3. Патешман.В., Маховский А. Внедряем процессный подход// <http://www.osp.ru/cio/2007/10/4471217.html>

После того, как приведены автор и название работы, через две косые черты необходимо указывать ресурс Интернета (URL).

Допускается использовать в списке литературы только те источники, ссылка на которые начинается с протоколов <http://> и <ftp://>. Нельзя использовать протоколы <war://> или <mailto://>. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме [www, имя сайта/домена](http://www.имя сайта/домена) (например, www.socpol.ru, www.zarplata.com и др.) и далее через косую черту - адрес источника на сайте (например, <http://www.zarplata.com/za010103.htm>).

Требования к оформлению графического и табличного материала

Цифровой материал в работе может оформляться в виде **таблиц**. В тексте на них должна быть ссылка. Ссылки на таблицы дают с сокращением слова таблица. Например: «В табл. 1 приведены показатели работы организации». Ссылка должна идти перед таблицей.

Все таблицы, если их несколько, имеют **сквозную нумерацию** в пределах всего текста, номер таблицы указывается **арабскими цифрами**. Над **правым верхним углом** таблицы помещают надпись: «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 3») без знака № перед цифрой и точки после нее. Если в работе только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «Таблица» не пишут.

Таблицы снабжают **тематическими заголовками**, которые располагают посередине страницы и пишут с заглавной буквы без точки на конце. Если информация, приводимая в

таблице, заимствована из каких-либо источников, то после названия таблицы необходимо поставить ссылку. Например:

Таблица 3

Структура стратегий экономического поведения экономически активного населения
(в процентах к объему выборки) [16, С.25]

<i>№ n/n</i>	<i>Типы стратегий</i>	<i>Max Д/ Max T</i>	<i>Max Д/ Cp T</i>	<i>MaxД/ MinT</i>	<i>Итого</i>
1.	Доля респондентов, находящихся в стадии поиска рабочего места	50	20	30	100
2.	Доля респондентов, занятых на рынке труда	77	20	3	100

От текста таблица отделяется пропуском строки. Данные в таблице могут быть представлены шрифтом 10-11 пунктов и одинарным межстрочным интервалом.

Если таблица имеет большой размер, то ее лучше поместить в приложение. Если все же размещение таблицы в тексте признано более целесообразным, то она переносится на следующие страницы по следующим правилам.

Если она заканчивается на следующей странице, то над правым верхним углом таблицы помещается запись «Окончание табл...», после этого копируется шапка таблицы.

Формулы, используемые для расчетов, располагают на отдельных строках и нумеруют. Порядковые номера формул обозначают *арабскими цифрами*, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Если формул используется немного, то допускается *сквозная нумерация* по всей работе. Если в тексте используется большое количество формул, то нумерация указывается двойная: первая цифра отражает номер главы, вторая – ее порядковое положение в главе.

Иллюстрации – схемы и графики, именуемые **рисунками**, нумеруются *сквозной нумерацией* по всей работе, обозначаются *арабскими цифрами*. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

Схемы в работе должны быть сгруппированы в единый объект. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице.

От текста рисунок отделяется пропуском строки. Данные в рисунке могут быть представлены шрифтом 10-11 пунктов и одинарным межстрочным интервалом.

Требования к оформлению приложений

Объем приложений не ограничивается. В приложениях помещаются громоздкие таблицы (размером более ½ листа), расчеты, методики, структурные схемы, чертежи, графики, помещенные которых в основной части способствовало бы загромождению текста работы, препятствовало его целостному восприятию. Однако существенный для раскрытия темы, доказательства главных выводов и предложений материал (таблицы, расчеты, рисунки и пр.) должен идти в основном тексте.

Приложения, выносимые за границы текста курсовой работы, имеют *сквозную нумерацию арабскими цифрами*. Каждое приложение *в верхнем правом углу* должно содержать надпись «Приложение» без указания № и ссылки на источник.

Далее на следующей строке по центру идет содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами, с указанием ссылки на источник в случае заимствования материала.

В основном тексте выпускной квалификационной работы обязательно должны быть ссылки на приложения и их пояснения.

6. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Срок сдачи курсовой на кафедру устанавливается отдельно для каждого курса, но не позднее недели до зачетной недели. Работа сдается научному руководителю, который выставляет предварительную оценку по принятым критериям (см. приложение 7). Окончательная оценка определяется по результатам защиты с учетом оценки научного руководителя и выставляется в ведомость и зачетную книжку

Защита курсовой работы. Курсовая работа должна быть защищена студентом на открытом заседании специальной комиссии, сформированной кафедрой. Студент должен кратко изложить основные положения и выводы своей работы, а также ответить на вопросы членов комиссии. Ответы должны быть четкими, по существу задаваемого вопроса. Студент должен показать, что он свободно ориентируется в изученном материале, хорошо знает свою работу, может объяснить любое положение, изложенное в работе. К защите курсовой работы на комиссии приравнивается выступление студента с докладов на научной конференции при условии согласия научного руководителя.

Положительная оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку, а так же учитывается при решении вопроса о представлении студента на стипендию. Студент, получивший неудовлетворительную оценку, должен доработать курсовую работу. В этом случае смена темы не допускается.

Критерии оценки курсовой работы студентов 1 и 2 курсов

Качественные характеристики курсовой работы	Макс. балл
1. Формальные критерии	35
Соблюдение сроков сдачи работы	3
Внешний вид работы и оформление титульного листа	2
Соблюдение объема	3
Хорошо структурированный план, раскрывающий содержание темы курсовой работы	3
Наличие сносок	4
Правильность цитирования	5
Качество оформления рисунков, схем, таблиц	4
Правильность оформления списка литературы	4
Новизна изученной литературы	4
Достаточность количества изученных источников	3
2. Содержательные критерии	65
Актуальность темы	3
Правильность написания введения	10
Соответствие содержания выбранной теме	6
Соответствие содержания глав и параграфов их названию	6
Наличие выводов по параграфам и главам	5
Степень самостоятельности изложения	10
Наличие элементов научной новизны	4
Обзор литературы	5
Логика изложения материала	6
Наличие аналитической главы	5
Качество заключения	5
ИТОГО	100
Наличие ошибок принципиального характера	-40

Оценка "отлично" - 90-100 баллов

Оценка "хорошо" - 75-89 баллов

Оценка "удовлетворительно" - 60-74 балла

Оценка "неудовлетворительно" - 59 баллов и меньше

Критерии оценки курсовой работы студентов 3 и 4 курсов

Качественные характеристики курсовой работы 3 и 4 курсов	Макс. балл
1. Формальные критерии	30
Соблюдение сроков сдачи работы	2
Внешний вид работы и оформление титульного листа	2
Соблюдение объема	3
Хорошо структурированный план, раскрывающий содержание темы курсовой работы	2
Наличие сносок	3
Правильность цитирования	4
Качество оформления рисунков, схем, таблиц	4
Правильность оформления списка литературы	4
Новизна изученной литературы	3
Достаточность количества изученных источников	3
2. Содержательные критерии	70
Актуальность темы	3
Правильность написания введения	8
Соответствие содержания выбранной теме	5
Соответствие содержания глав и параграфов их названию	4
Наличие выводов по параграфам и главам	5
Степень самостоятельности изложения	10
Наличие элементов научной новизны	5
Обзор литературы	5
Логика изложения материала	5
Характеристика объекта исследования	5
Наличие обоснованных практических рекомендаций	10
Качество заключения	5
ИТОГО	100
Наличие ошибок принципиального характера	-40

Оценка "отлично" - 90-100 баллов

Оценка "хорошо" - 75-89 баллов

Оценка "удовлетворительно" - 60-74 балла

Оценка "неудовлетворительно" - 59 баллов и меньше

Образец титульного листа курсовой работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования

«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»

Кафедра «Менеджмент»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине _____
на тему: _____

Выполнил(а) студент(ка)

_____ формы обучения
(очной, заочной,
заочной сокращённой на базе среднего образования,
заочной сокращённой на базе высшего образования,
очно-заочной сокращённой на базе среднего образования,
очно-заочной сокращённой на базе высшего образования,
группы _____

(ф.и.о.)

(подпись студента(ки))

Научный руководитель

(должность, научное звание)

(ф.и.о.)

Омск-2012

Образец оформления содержания работы

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

Введение

Глава 1. _____

1.1. _____

1.2. _____

Глава 2. _____

2.1. _____

2.2. _____

Глава 3. _____

3.1. _____

3.2. _____

Заключение

Список использованной литературы

Приложения