

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Липецкий эколого-гуманитарный институт»**

Методические рекомендации

по выполнению курсовых работ для студентов,
обучающихся по всем направлениям института

Составители: Гаврилюк С.И., Иода Ю.В., Корнева Ж.В., Кривых
Н.Н., Машеро Н.Н., Погосян А.А., Правильникова Н.С., Прокофьева
В.Л.

Липецк
2019

УДК 001:061.1(100)

ББК 99

М54

Рецензент: Н.Ю. Филоненко, канд. филол. наук, проф.
НОУ ВПО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ для студентов и магистров, обучающихся по всем направлениям и специальностям института / составители Гаврилюк С.И., Иода Ю.В., Корнева Ж.В., Кривых Н.Н., Машеро Н.Н., Погосян А.А., Правильникова Н.С., Прокофьева В.Л.; НОУ ВПО «Липецкий эколого-гуманитарный институт». – Липецк: ЛЭГИ, 2014. – 28 с.

В настоящем издании освещены следующие вопросы: организация и планирование курсовой работы, подбор литературы, составление и обсуждение плана с научным руководителем, написание студенческой исследовательской работы, её структура и содержание. Описываются процессы рецензирования, защиты и критерии оценки. Приведены общие требования к выполнению, оформлению и защите курсовой работы.

Утверждено и рекомендовано УМС ЛЭГИ (выписка из протокола от 08 октября 2013 г. № 1) для студентов и магистров дневной и заочной форм обучения всех направлений и специальностей института.

УДК 001:061.1(100)
ББК 99

Оглавление

Введение	4
1. Организационно-методические положения	5
2. Оформление курсовых работ	8
3. Требования к оформлению библиографического списка	14
4. Защита курсовой работы. Критерии её оценки	18
Заключение.....	21
Библиографический список.....	22
Приложения	23

Введение

Курсовая работа представляет собой выполненную в письменном виде самостоятельную учебную работу, раскрывающую теоретические и практические проблемы выбранной темы.

Курсовая работа является важнейшей формой самостоятельной работы учащихся. Это одно из первых научных исследований, в котором студенты в полной мере проявляют и развивают свои творческие способности, изучая определенную тему за рамками учебного материала.

Выполнение исследования предполагает углубление и систематизацию полученных знаний; выработку навыков сбора и обобщения работы с первоисточниками и практическим материалом; развитие умений применять полученные знания для решения конкретных научных и практических проблем, формулировать и аргументировать собственную позицию в их решении.

Методические указания по написанию курсовых работ разработаны для студентов и магистров, обучающихся по всем направлениям и специальностям института.

1. Организационно-методические положения

Курсовая работа является одной из основных форм самостоятельной работы студентов. Цель её подготовки – это развитие научно-исследовательских навыков, закрепление полученных теоретических и практических знаний, более глубокое изучение выбранной проблемы. Студент учится логично и чётко излагать свои мысли, приобретает навыки анализа литературных источников, а также формирует навыки научно-исследовательской работы.

Студент при выполнении курсовой работы приобретает практические навыки проведения научно-исследовательской работы: способности осуществлять систематизированный подбор необходимой научной информации и источников (публикации в СМИ и сети Интернет, монографии и другие научные труды и сборники), анализировать и обобщать её, логично и четко излагать материал научным стилем, в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Выполнение курсовой работы предполагает, что студент должен:

- изучить сущность социально-экономических и общественных явлений;
- показать понимание основ методологии анализа экономических процессов и явлений;
- раскрыть важнейшие проблемы, динамику и тенденции развития исследуемого экономического объекта;
- сравнить различные взгляды, точки зрения на проблему;
- определить пути решения задач, возможные последствия принимаемых решений для развития российской экономики.

Работа над исследованием имеет определенную последовательность:

1. Выбор темы;
2. Разработка рабочего плана и плана графика выполнения курсовой работы;
3. Сбор, анализ и обобщение материалов исследования;
4. Формулировка основных теоретических и практических положений;
5. Оформление курсовой работы;
6. Рецензирование курсовой работы научным руководителем;
7. Защита курсовой работы.

Курсовые работы выполняются по темам, которые разрабатываются и ежегодно обновляются кафедрами. Список тем курсовых работ имеется в учебно-методическом комплексе (УМК) соответствующих дисциплин.

Тема курсовой работы студенту выдается преподавателем и может быть как теоретической, так и практической. Наиболее желательный вариант – сочетание теоретической и практической части. Допускается возможность предложения студентом своей темы курсовой работы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки.

Тема согласовывается с научным руководителем – преподавателем соответствующей учебной дисциплины. Курсовая работа может быть основой дипломного проекта (выпускной квалификационной работы). В процессе написания курсовой работы формулировка темы работы может изменяться и уточняться, если это не влияет на срок сдачи работы.

Научное руководство в процессе написания курсовой работы осуществляется, как правило, в форме консультаций (собеседований), которые являются средством оказания помощи студентам и формой текущего контроля. В ходе консультаций преподаватель:

- 1) утверждает выбранную студентом тему курсовой работы;
- 2) согласовывает рабочий план и план-график выполнения курсовой работы;
- 3) даёт рекомендации по поиску нормативной, учебной и специальной литературы по теме, привлечению дополнительных материалов, необходимых для правильного раскрытия темы;
- 4) даёт указания по внесению исправлений и изменений в предварительный вариант курсовой работы (как по содержанию, так и по оформлению).

Для выполнения курсовой работы студент использует материалы из различных источников. Основными источниками являются:

- нормативные акты по теме (к примеру, Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, законы, постановления Правительства, положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности (ФПСАД) и т.п.);
- труды учёных, внёсших заметный вклад в разработку исследуемых студентом вопросов;
- специальная литература – научные публикации (монографии, журнальные статьи, сборники научных трудов и др.) по выбранной теме;
- учебники и учебные пособия по дисциплине, по которой студент пишет курсовую;
- словари и справочники;
- статистические сборники и статистические материалы;
- публикации в специализированных периодических изданиях и публикации сотрудников, преподавателей, магистрантов и студентов кафедры по соответствующей тематике;
- фактические данные о работе конкретных отечественных и/или зарубежных предприятий, фактический материал об экономической жизни региона, области, города.

При подборе материалов студент должен обращать внимание на то, что в них могут содержаться несовпадающие, а иногда и противоположные точки зрения по одному и тому же вопросу. В этом случае студент обязан отразить в

курсовой работе своё мнение о том, какая из точек зрения представляется ему наиболее правильной и обосновать свой выбор.

Задачей анализа собранных материалов является отбор тех данных из источников, которые непосредственно войдут в текст курсовой работы. Студенту целесообразно составить для себя перечень источников с указанием конкретных страниц.

При обобщении материалов курсовой работы следует руководствоваться следующим:

– не допускается сплошное цитирование использованных источников. Разумеется, в работе могут содержаться выдержки из того или иного текста, но они должны быть конкретными и достаточно краткими. Студенту следует обратить внимание, что в целях соблюдения авторского права (ст. 1256 ч.4 ГК РФ) и объективного оценивания, проведённого студентом исследования, преподаватель проверяет все курсовые работы на предмет плагиата и пропускает их через систему антиплагиат. Если студент претендует на оценку «отлично» (свыше 93 баллов), то уникальность работы должна составлять не менее 60-70%, если на оценку «хорошо» - 50-60%, если «удовлетворительно» - 40-50%. Основной текст курсовой работы должен быть написан студентом самостоятельно;

– обработанный материал должен соответствовать установленным требованиям к объёму курсовой работы;

– результаты обобщения не должны противоречить материалам использованных источников. Так, например, если в различных источниках содержатся несовпадающие точки зрения, то их нельзя просто изложить в курсовой работе. Имеющееся противоречие нужно отметить и проанализировать, сделав соответствующий вывод (например, об отсутствии окончательного решения того или иного вопроса либо об ошибке одного из авторов).

Проблемный подход к раскрытию темы, акцент на нерешённых вопросах являются положительной чертой курсовой работы (естественно, при наличии соответствующего обоснования). Кроме того, целесообразно привести в тексте типичные примеры, убедительно иллюстрирующие те или иные утверждения автора работы.

2. Оформление курсовых работ

Курсовая работа в обязательном порядке должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (2-3 раздела);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при условии их наличия).

Титульный лист курсовой работы оформляется по установленному образцу (Приложение А). Важно внимательно отнестись к названию темы на титульном листе курсовой работы, так как формулировка темы вместе с оценкой за курсовую работу вносятся в Приложение к диплому. Дата защиты и оценка, указанные на титульном листе курсовой работы, должны совпадать с записями в ведомости (направлении на передачу) и зачётной книжке.

Оглавление работы должно включать пронумерованный перечень названий разделов и подразделов (Приложение Б). Нумерация производится арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделённых точкой: первая означает номер раздела, вторая – номер подраздела. После номеров разделов и подразделов ставится точка. В содержании работы указываются номера страниц, с которых начинается тот или иной раздел (подраздел) работы. Точки в конце названия раздела (подраздела) не ставятся. Целесообразно размещать содержание на одном листе. При этом номер самой страницы на листе «Оглавление» не ставится.

Введение является важной частью студенческой исследовательской работы. В нём должно отражаться следующее: актуальность темы, цель и задачи исследования, объект исследования, предмет исследования, структура работы.

При написании введения необходимо учитывать следующие рекомендации.

Актуальными признаются темы, недостаточно разработанные теоретически и практически, посвящённые важным проблемам изучаемой дисциплины. Рекомендуется отметить, в какой степени исследуемые вопросы рассмотрены в научной литературе (историографический обзор).

Если в специальной литературе исследуемая проблема рассмотрена в недостаточной степени, то необходимо указать, какие вопросы в ней решены не в полном объёме, а каким уделено особое внимание.

Цель и задачи исследования. Целью научного исследования является изучение проблем, определяемых темой, а также направлений и методов их ре-

шения. Цель должна быть сформулирована кратко и конкретно, а также вытекать из обоснования актуальности темы.

Задачи исследования – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения работы. Они должны определять структуру содержания (плана) исследования.

Объект исследования – это, например, отдельные проблемы изучаемой дисциплины. Вместе с тем объектом исследования могут стать теоретические концепции того или иного учёного, история переводов того или иного произведения на русский язык и т.п.

Предмет исследования определяется темой курсовой работы и объектом исследования.

Введение не должно превышать 2-х страниц машинописного текста. На первом листе введения номер страницы не ставится.

В **основной части** работы выделяют 2-3 раздела, в которых должна раскрываться следующая информация:

- теоретический материал, представленный на основе изучения и сопоставления мнений разных авторов учебных изданий и монографий по рассматриваемому вопросу (7-10 страниц машинописного текста);

- краткая характеристика организации (отрасли), на примере которой выполняется работа, с приведением основных показателей её деятельности в динамике за несколько лет (не более 7 страниц машинописного текста). Такой материал представляется исходя из возможностей сбора необходимых данных;

- анализ практического материала, собранного на основе изучения фактических показателей конкретного предприятия (8-12 страниц машинописного текста);

- предложения по совершенствованию организации учёта и улучшению основных экономических показателей на исследуемом предприятии;

- рекомендации по совершенствованию законодательных и нормативных документов по изучаемому вопросу.

Заключение курсовой работы должно включать краткое обобщение вышеизложенного материала в соответствии с поставленными задачами исследования (до 3-х страниц машинописного текста).

Приложения представляют собой дополнительный материал, который при включении в основную часть загромождает бы текст, например, графический материал, таблицы большого формата, расчёты, бухгалтерские и экономические балансы, описания приборов, описание алгоритмов и программ задач, решаемых на ПК, и т.д.

Приложения оформляют как продолжение данного документа.

Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет название, заголовки и обозначается заглавными буквами. Слово «Приложение» располагают

посередине в верхней строке страницы, а заголовок записывается симметрично относительно текста отдельной строкой с прописной буквы.

Приложения, как правило, выполняются на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на форматах большего размера. Если приложений больше трех, то оформляется отдельный лист «Приложения» и в оглавлении нумеруется только он.

Оформление курсовой работы является одним из критериев её последующей оценки. Изложение текста и оформление следует выполнять в соответствии с требованиями системы менеджмента качества (СМК) института:

- на стандартных листах формата А4, объём работы не должен превышать 35-40 страниц машинописного текста, шрифт 14 Times New Roman, без выделения курсивом, с выравниванием по ширине, устанавливается автоматический перенос;

- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;

- строки разделяются полуторным интервалом;

- поля страницы: верхнее, нижнее – по 20, левое – 30, правое – 10 мм;

- полужирный шрифт допускается при оформлении титульного листа;

- введение и заключение не нумеруются;

- нумерация листов – сквозная по всей курсовой работе.

Введение, каждый раздел (кроме подразделов), заключение, библиографический список и каждое приложение начинают с новой страницы. Их заголовки пишутся без подчеркивания заглавными (прописными) буквами, а подразделов – строчными. Переносы слов в названиях разделов и подразделов не допускаются, точку в конце не ставится. Заголовки разделов и подразделов отделяют друг от друга двумя одинарными интервалами. Все заголовки, указанные в тексте, должны соответствовать названиям разделов и подразделов в оглавлении курсовой работы.

Цифровой материал курсовой работы оформляют в **таблицах**. Они должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться. Таблицы сопровождаются текстом, который должен содержать их анализ с соответствующими выводами.

Пример выводов:

«Рассмотрим результаты, полученные с помощью методики..., которые нашли своё отражение в табл. 1».

«Как видно из представленной таблицы...» (фиксируются особенности, характеристики исследуемых объектов, данные сравнительного анализа результатов, все сходства и различия, их оценки по величине, отмечаются наибольшие и наименьшие значения и т.п.).

«Таким образом, можно сделать вывод, что...».

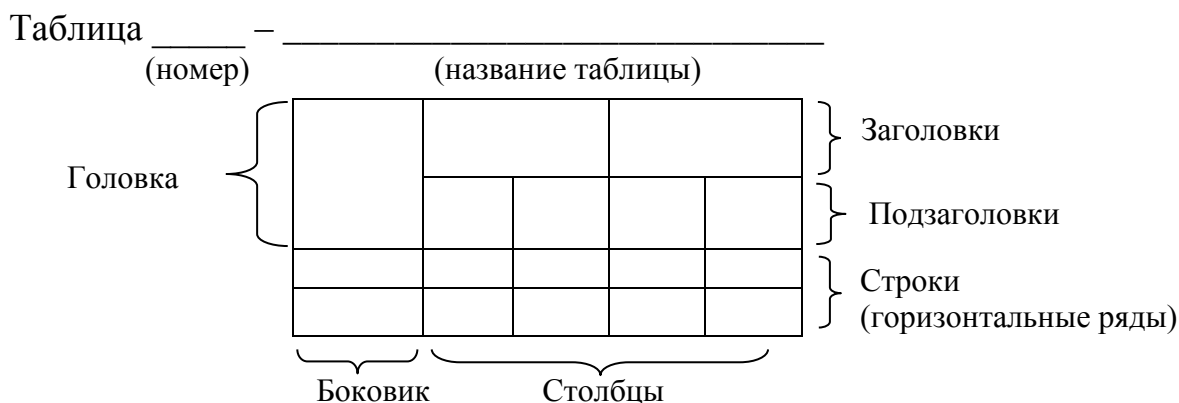
Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и размещают по центру страницы без абзачного отступа. Границы таблицы по ширине не должны выходить за рамки заданных полей страницы (максимальная ширина таблицы – 17,0 см).

Слово «Таблица», её номер (без символа «№») и через знак «–» с прописной буквы название таблицы располагаются справа отдельной строкой и предшествуют самой таблице. Не допускается разрыв (перенос) номера, названия и самой таблицы.

Заголовки и подзаголовки столбцов можно выполнять, в отличие от текста работы, шрифтом Times New Roman с одинарным интервалом (размер шрифта от 8 до 12), но единообразно по всей курсовой работе. Примечания к таблице размещают непосредственно под ней.

Нумеруют таблицы в пределах каждого раздела арабскими цифрами. Например, таблица 1, таблица 2 и т.д.

Составные части таблицы:



На все таблицы, приведённые в курсовой работе, должны быть ссылки, оформленные аналогично ссылкам на приложения (например, табл. 1). Располагают таблицы так, чтобы можно было читать их без поворота курсовой работы, или с поворотом её по часовой стрелке, но не наоборот. Таблицы размещаются после первой ссылки на них в тексте.

Если размеры таблицы превышают размер стандартного листа, то она выносится в приложение. Допускается разрыв таблицы с соответствующим оформлением (Приложение В).

Не следует включать в таблицу столбцы «№ п/п» и «Единицы измерения». При необходимости порядковые номера ставят в начале строк таблицы. Сокращенные обозначения единиц измерения указывают в конце этих строк или заголовков (подзаголовков) столбцов, отделяя от них запятой, при условии, что все данные соответствующей строки или столбцы имеют одну размерность. В том случае, когда все показатели таблицы одной размерности, единицу измерения помещают над ней в конце её заголовка. Если же большинство столбцов и строк имеют одинаковую размерность, а отдельные из них – другую, то еди-

ницу измерения указывают как над таблицей, так и в соответствующих столбцах или строках.

Ссылка в тексте на таблицу обязательна. Выполняется она по примеру: (табл. 1 либо данные приведены в табл. 1). Слова «смотри», сокращенно «см.», при этом не пишутся. Но если ссылка повторная, тогда выполняется по примеру: (см. табл. 1).

При наличии небольшого по объему цифрового материала, который целесообразно оформлять таблицей, его дают в виде **вывода**. В выводе, в отличие от таблицы, столбцы должны быть разделены не линиями, а отточиями, например:

«При подвеске низковольтных проводов на переходах и по ровной трассе без переходов применять к нормам коэффициенты:

Затраты труда и заработная плата	1,8
Машины и материалы.....	2,0»

В курсовой работе могут встречаться многозначные целые числа, простые и десятичные дробные числа, буквенно-цифровые и словесно-цифровые сочетания.

Числа в обозначениях (марках) машин и других технических устройств на группы не разделяются и пишутся слитно, если цифры предшествуют буквам (например, 1К62М) и пишутся через дефис, если буквы предшествуют цифрам (ЗИЛ-155, ИЛ-18).

Простые дроби пишутся через косую черту: 1/2; 3/4. В десятичных дробях после запятой цифры группируются по три, начиная слева направо: 1, 094 03; 5, 350 021.

Показатели могут даваться через тире (30-40; 150-170 и т.д.), со словами «свыше» (свыше 60), «от» (от 40), «до» (до 30). Пределы размеров указывают от меньших к большим. Если цифровые или другие данные в таблице не приводят, то ставят прочерк.

Порядковые числительные, обозначаемые арабскими цифрами, пишутся с падежными окончаниями через дефис (например: 3-й вопрос повестки дня). Порядковые числительные, обозначаемые римскими цифрами, приводятся без падежных окончаний (например, XX век).

Если арабская цифра входит в словесно-цифровое сочетание, её пишут через дефис с соответствующим словом (например, 18-градусная крепость, 9-этажный дом).

Числа до девяти включительно и приблизительные числа следует писать словами (например, порядка сорока штук, в возрасте до семи лет).

В названиях праздников и знаменательных дат, если числительное в названии приведено цифрой, то следующее за цифрой слово пишется с прописной буквы (например, 8 Марта).

Наряду с таблицами, в курсовой работе могут использоваться схемы, диаграммы, графики и т.п., которые именуются рисунками (Приложение Г).

Нумерация рисунков производится так же, как и нумерация таблиц. После номера указывают наименование рисунка и размещают его, в отличие от таблицы, по центру под рисунком. При необходимости приводят под рисунком (выше его наименования) поясняющие данные (условные обозначения, масштабные ориентиры и др.).

Размещают рисунки по тексту сразу после ссылки на них или на следующей странице. Обозначение ссылок и расположение рисунков на листе соответствует требованиям к оформлению таблиц.

В тексте курсовой работы **сокращение слов** в названиях таблиц, заголовках её разделов и подразделов и в подписях под рисунками не допускается. Оно возможно лишь в тех случаях, когда установлено соответствующим стандартом или правилом русской орфографии и пунктуации. Например, и так далее – и т.д.; год (годы) – г. (гг.); тысячи, миллионы, миллиарды – тыс., млн., млрд. Могут применяться также узкоспециализированные сокращения. При этом необходимо один раз детально расшифровать их в скобках после первого упоминания, а в последующем эту расшифровку не повторять. Например, Закрытое акционерное общество (ЗАО).

Единицы измерения необходимо указывать в соответствии с государственными стандартами и другими общепринятыми правилами (например, веса: грамм – г, килограмм – кг, тонна – т; времени: секунда – с, минута – мин, час – ч; длины: миллиметр – мм, сантиметр – см, метр – м, километр – км; площади: квадратный метр – м², гектар – га; объема: кубический метр – м³; скорости: метр в секунду – м/с, километр в час – км/ч и т.д.). После таких сокращений точку не ставят.

Если в курсовой работе указываются формулы, то значение каждого символа и числового коэффициента, входящего в формулу, располагают с новой строки непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Первую строку начинают со слова «где». Двоеточие после него не ставится. Номер формулы заключают в круглые скобки и размещают на правом поле листа на уровне формулы, к которой он относится. В таком виде его указывают и при ссылке в тексте, например, «... в формуле (1)».

Пример оформления формулы:

$$A = \text{ФО} + \text{СК}, \tag{1}$$

где А – активы;

ФО – финансовые обязательства;

СК – собственный капитал.

Листы курсовой работы должны быть скреплены и помещены в папку-скоросшиватель.

3. Требования к оформлению библиографического списка

Библиографический список (Приложение Д) является обязательной составной частью курсовой работы и показывает умение студента применять на практике знания, полученные при изучении соответствующих учебных дисциплин.

В список включаются, как правило, библиографические сведения об использованных при подготовке работы источниках.

Составление списка – длительный процесс, начинающийся, по сути дела, с момента определения темы работы. Необходимо сразу же начать вести личную библиографическую картотеку, выписывая все источники, которые так или иначе могут иметь отношение к теме. Цитаты, фактические, статистические и иные сведения выписываются с точным указанием страницы.

«**Библиографический список**» размещается после текста работы и предшествует приложениям. Сведения о наличии библиографического списка отражаются в «Оглавлении».

При написании курсовой работы необходимо использовать, кроме нормативных положений и специальной литературы (учебники, учебные пособия), монографические издания, сборники статей, статьи в журналах, газетах по теме работы, сети Интернет, электронные носители и т.д.

Библиографический список должен состоять не менее чем из 20 источников. Список нумеруется арабскими цифрами в алфавитном порядке и оформляется следующим образом:

- в алфавитном порядке приводятся все нормативные документы (федеральные законы, указы Президента, постановления Правительства, положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ), федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности (ФПСАД), инструкции, указания, рекомендации);
- отечественные и зарубежные (переведенные) издания (книги под фамилией автора (если авторов не более 3-х) и заглавия книг, изданных под общей редакцией (если авторов 4 и более) в алфавитном порядке;
- статьи из журналов, газет, сборников и др.;
- официальные сайты организаций.

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуются дополнительный алфавитный ряд. При этом библиографические записи на иностранных языках объединяются в один ряд.

Издания одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определённого автора на проблему).

Отсылка к затекстовой ссылке заключается в квадратные скобки []. Отсылка должна содержать порядковый номер источника в библиографическом списке, указание страниц. Сведения в отсылке разделяются запятой.

Отсылки оформляются единообразно по всему документу следующим образом: [10, с. 37] или [10, с. 15-16].

Если необходимо указывать несколько авторов: то ссылка будет выглядеть следующим образом: [Карасик, 2002, с. 231], при наличии нескольких авторов – [4, с. 10; 11, с. 18].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39-40]. Если даётся не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но всё равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. При необходимости можно указать страницы: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Примеры и пояснения оформления библиографического списка согласно ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка»

Ссылки на учебники, учебные пособия, монографии:

1. Абелева И.Ю. Речь о речи. Коммуникативная система человека: монография. – М.: Логос, 2004. – 304 с.
2. Алефиренко Н.Ф., Иванов Д.И. Спорные проблемы семантики: монография. – Волгоград: Перемена, 1999. – 274 с.
3. Белл Р.Т., Роджерс В.М., Климонд В.А. Социоллингвистика. Цели, методы, проблемы / пер. с англ. – М.: Международные отношения, 1980. – 318 с.
4. Ажеж К. Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки / пер. с фр. – изд. 2-е, стереотипное. – М.: Едиториал УРСС, 2006. – 304 с.
5. Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2006. – 363 с.
8. Майерс Д.Дж. Социальная психология: интенсив. курс. – 3-е междунар. изд. – СПб.: Прайм-Еврознак Нева; М.: ОЛМа-Пресс, 2000. – 510 с.
9. Основы теории коммуникации: учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.]; Под ред. проф. М.А. Василика. – М.: Гардарики, 2006. – 615 с.

Ссылки на статьи из сборников, журналов и газет:

10. Антонова Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А. Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2007. – Вып. 7. – С. 230-236.

11. Барт Р., Ролиинг Л. Лингвистика текста // Новое в зарубежной лингвистике. – М.: Прогресс, 1978. – Вып. VIII: Лингвистика текста. – С. 442-449.

12. Сиротинина О.Б., Кабаков Р.Д., Любимова А.М. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: материалы междунар. науч. конф. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2007. – Т. 1. – С. 14-19.

13. Интернет как средство инкультурации и аккультурации / Браславский П.И., Данилов С.Ю., Караева Е.Н. [и др.] // Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности: монография: в 2 ч. / под общ. ред. Л.И. Гришаевой, М.К. Поповой. – Воронеж: Воронежский гос. ун-т, 2004. – Ч. 1. – С. 215-228.

Ссылки на авторефераты и диссертации:

14. Асмус Н.Г. Лингвистические особенности виртуального коммуникативного пространства: автореф. дис. ... канд. филол. наук. – Челябинск: Челябинский гос. ун-т, 2005. – 23 с.

15. Школовая М.С. Лингвистические и семиотические аспекты конструирования идентичности в электронной коммуникации: дис. ... канд. филол. наук. – Тверь, ТГПУ, 2005. – 174 с.

Ссылки на электронные ресурсы:

При составлении ссылок на электронные ресурсы следует учитывать некоторые особенности.

В затекстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, и поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов [Электронный ресурс].

Приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу.

Электронный адрес и дату обращения к документу приводят всегда. Дата обращения к документу – та дата, когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал и этот документ был доступен.

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

Сведения ограничения доступа приводят в том случае, если доступ к документу возможен, например, из какого-то конкретного места (локальной сети, организации, для сети которой доступ открыт), только для зарегистрированных пользователей и т.п. В описании в таком случае указывают: «Доступ из ...», «Доступ для зарегистрированных пользователей» и др. Если доступ свободен, то в сведениях не указывают ничего.

1. Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.philosophy.ru> (дата обращения 05.10.2008).

2. Борхес Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. – М.: Республика, 1992. – 510 с. [Электронный ресурс] URL: <http://literature>. (дата обращения 20.05.2008).

3. Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – 2006. – № 4 [Электронный ресурс] URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения 15.12.2007).

4. Орехов С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. – 2006. – №2 [Электронный ресурс]. Систем. требования: Adobe Acrobat Reader. – URL: <http://www.omsk.edu/pdf> (дата обращения 10.01.2007).

5. Новикова С.С. Социология: история, основы, институционализация в России. – М.: Московский психолого-социальный институт; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2000. – 464 с. [Электронный ресурс]. Систем. требования: Архиватор RAR. – URL: http://ihtik.lib.ru/edu_21sept2007 (дата обращения 17.05.2007).

6. Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджологии // Академия имиджологии. – 2004. – 26 марта [Электронный ресурс]. URL: http://academim.org/art/pan1_2.html (дата обращения 17.04.2008).

7. Парпалк Р. Общение в Интернете // Персональный сайт Романа Парпалка. – 2006. – 10 декабря [Электронный ресурс] URL: <http://written.ru> (дата обращения 26.07.2006).

4. Защита курсовой работы. Критерии её оценки

После сдачи студентом работы на кафедру в течение десяти дней с момента её регистрации, преподаватель пишет рецензию (Приложение Е), в которой фиксирует в баллах:

- степень раскрытия основных вопросов темы;
- полноту раскрытия вопросов, указанных в содержании;
- количество и качество использованных источников;
- оформление работы в соответствии с методическими указаниями;
- наличие выводов и предложений по теме;
- использование эмпирического материала при написании курсовой работы;
- стиль изложения и качество выполнения работы.

Бланк рецензии студент прилагает отдельно к курсовой работе.

При наличии замечаний по содержанию и оформлению курсовая работа дорабатывается. К защите допускается окончательный вариант курсовой работы, оформленный в соответствии с принятыми требованиями и получивший положительную рецензию преподавателя.

При допуске к защите студент готовит краткое сообщение по содержанию работы, ответы на возможные вопросы. Защита, как правило, проходит публично, в группе. Однако, допустима и индивидуальная защита курсовой работы у научного руководителя. Студент за 5-7 минут излагает цель курсовой работы, полученные теоретические выводы и практические рекомендации. Во время защиты студент должен ответить на все вопросы и замечания руководителя, сформулированные в рецензии, ответить на другие вопросы и продемонстрировать знание изученного вопроса. По спорным вопросам студент должен защищать свои взгляды и позиции. По умению студентов отвечать на заданные вопросы можно судить о прочности и самостоятельности освоения знаний, основательности проработки учебной и научной литературы.

Курсовая работа не допускается к защите, если:

- 1) в содержании работы не раскрыты заявленные к рассмотрению вопросы;
- 2) текст работы не соответствует обозначенным выше правилам её оформления;
- 3) тема не соответствует содержанию работы.

Критерии оценки курсовой работы:

- чёткость, аргументированность обоснования выбора темы, актуальности заявленной проблемы;
- полнота и глубина раскрытия основного содержания;
- грамотность и самостоятельность проведённого анализа литературы;

- критическое осмысление проблемы, присутствие в тексте собственного мнения автора;
- логичность, убедительность и доказательность изложения материала;
- наличие обоснованных выводов;
- соответствие текста нормам литературного и профессионального языка, научный стиль изложения;
- правильное оформление работы (наличие в ней всех структурных элементов);
- количество изученных источников;
- знание содержания своей работы, свободное владение материалом;
- умение отвечать на вопросы по теме работы.

Курсовые работы оцениваются по 100-балльной системе:

93-100 – отлично;

80-92 – хорошо;

53-79 – удовлетворительно;

0-52 – неудовлетворительно.

Итоговая оценка **«отлично»** выставляется в том случае, если студент чётко обозначил цели и задачи своей работы, полностью раскрыл содержание проблемы, сумел самостоятельно сформулировать выводы и показал высокий уровень знаний. Курсовая работа должна носить исследовательский характер.

Курсовая работа, получившая оценку «отлично», может быть рекомендована на конкурс научных студенческих работ, использована при подготовке научного доклада на научной студенческой конференции.

Итоговая оценка **«хорошо»** выставляется в том случае, если курсовая работа соответствует предъявляемым требованиям, однако автор не сумел ответить на некоторые вопросы при её защите или недостаточно проявил творческое отношение к работе. Основанием для снижения оценки может служить нечёткое представление сущности и результатов исследований на защите, отсутствие иллюстративных материалов в курсовой работе.

Итоговая оценка **«удовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент не сумел выполнить некоторые требования, предъявляемые к курсовой работе, в частности не сумел сформулировать самостоятельные выводы, а также испытывал затруднения при её защите. Такое снижение оценки может быть вызвано выполнением работы не в полном объёме, или неспособностью студента правильно интерпретировать полученные результаты, или неверными ответами на вопросы по существу проделанной работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если студент полностью проигнорировал требования, предъявляемые к курсовой работе, не смог пояснить её основные положения. Если в ходе защиты представленная работа оценивается «неудовлетворительно», предстоит повторная защита (по но-

вой теме или переработанной прежней), так как студенты, получившие неудовлетворительную оценку за курсовую работу, признаются имеющими академическую задолженность, к экзамену не допускаются.

Результаты защиты оформляются ведомостью, в которой указывается тема курсовой работы (название приводится без кавычек), оценка её защиты, дата защиты, подпись научного руководителя.

Выполненные студентом курсовые работы после их защиты сдаются на кафедру, где они хранятся 2 года. Затем курсовые списываются. Лучшие из них могут храниться на кафедрах и более длительное время.

Заключение

Курсовая работа является важным этапом в освоении студентом той или иной учебной дисциплины. При качественном выполнении курсовой работы её материал может быть использован при написании выпускной квалификационной работы или дипломной работы (проекта).

Недооценивать важность такого вида самостоятельной работы студентов как написание курсовой работы нельзя, поэтому кафедра обязана:

перерабатывать, утверждать и представлять в деканат примерную тематику курсовых работ (при необходимости её обновления) в начале учебного года;

поручать преподавателям рецензирование и проведение защит курсовых работ, поступивших от студентов, за 2 недели до начала сессии.

Преподаватели кафедр, ведущие занятия на соответствующем курсе, а также руководители курсовых работ обязаны:

- оказывать содействие студентам в выборе темы курсовой работы, списка рекомендуемой литературы, иную консультационную помощь, обусловленную особенностями написания курсовой работы;

- своевременно осуществлять проверку и проводить защиту курсовых работ;

- непосредственно после защиты курсовой работы объявлять оценку, при этом положительную оценку выставлять в зачётную книжку и сводную ведомость;

- сдать сводные ведомости курсовых работ в деканат (по очной форме обучения – не позднее 12 часов первого дня сессии; по заочной форме обучения – не позднее шести дней после окончания сессии).

Деканат обязан:

- своевременно подготовить сводную ведомость на защиту курсовых работ;

- осуществлять контроль за тем, чтобы преподаватели своевременно поставили оценки за работы, прошедшие защиту.

Библиографический список

1. ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Дата введения 2009-01-01. URL: <http://protect.gost.ru/v.aspx?control=8&baseC=-1&page=0&month=-1&year=-1&search=&RegNum=1&DocOnPageCount=15&id=165614> (дата обращения 12.08.2012 г.).
2. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Дата введения 2003-07-01. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112673/ (дата обращения 03.07.2012 г.).
3. Басаков М.И., Замыцкова О.И. Документационное обеспечение управления: Учебник. – Изд. 12-е, перераб. – Ростов н/Д.: Феникс, 2013. – 376 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Образец титульного листа

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИПЕЦКИЙ ЭКОЛОГО-ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКО-ГУМАНИТАРНЫЙ

КАФЕДРА _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине _____

на тему: _____

Выполнил:

Студент группы _____

(Ф.И.О.)

Проверил:

ученая степень, ученое звание, должность (Ф.И.О.)

Оценка _____

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Липецк, 2014

Приложение Б

Образец оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ	5
1.1. Общая характеристика расчетных операций	5
1.2. Формы расчетов	11
1.3. Инвентаризация дебиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками	21
2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ НА ООО «ВОСТОК»	25
2.1. Документальное оформление и учет операций на счете «Расчеты с покупателями и заказчиками»	25
2.2. Автоматизация учета расчетов с покупателями и заказчиками	34
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	39
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	41
ПРИЛОЖЕНИЯ	43

Приложение В

Образец оформления разрыва таблиц

Таблица 5 – Место Липецкой области в Российской Федерации и Центральном федеральном округе по основным экономическим показателям

Показатели	ЦФО	РФ
1	2	3
ВРП на душу населения	4	28
Объем продукции обрабатывающих производств на душу населения	1	3
Инвестиции на душу населения	2	15

Продолжение таблицы 5

1	2	3
Денежные доходы на душу населения	4	31
Среднемесячная заработная плата	5	42
Уровень безработицы	1	3

Приложение Г

Образцы оформления иллюстраций (рисунков, графиков)

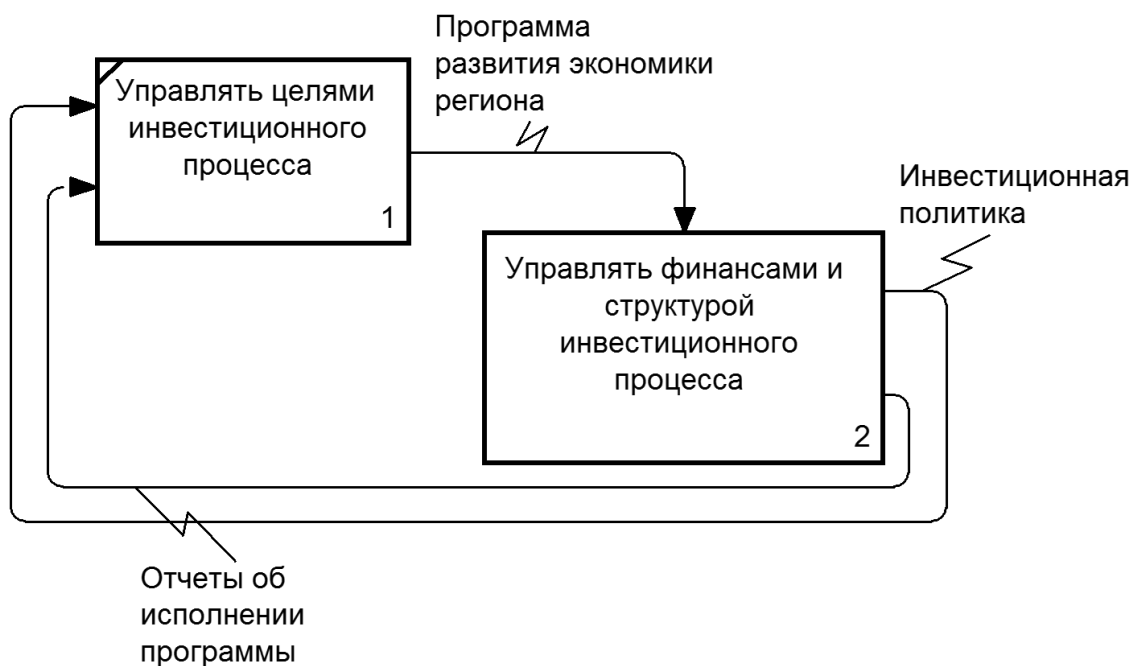


Рисунок 1 – Принципиальная схема контура стратегического управления экономикой региона

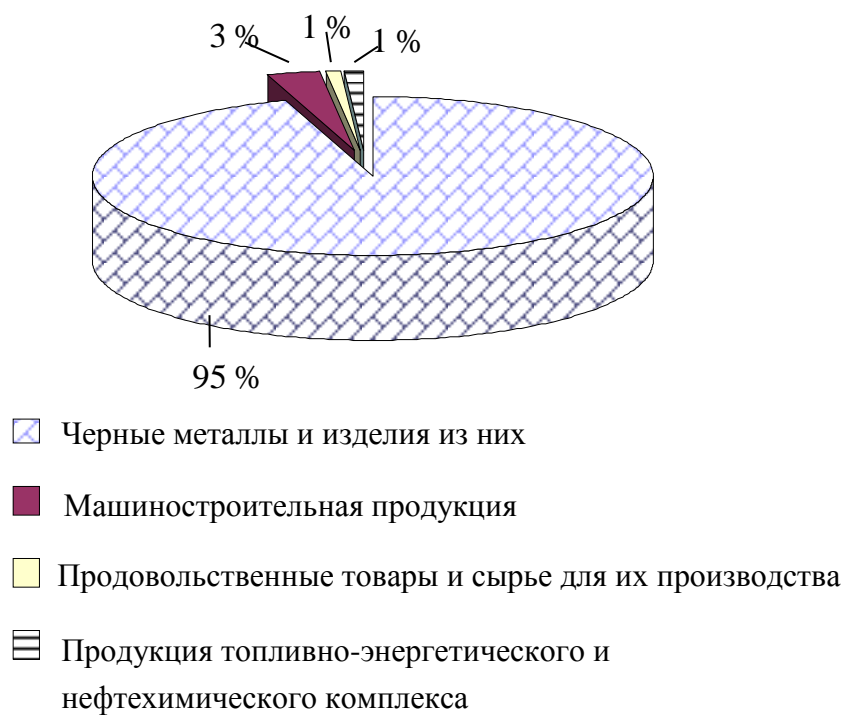


Рисунок 2 – Товарная структура экспорта

Приложение Д

Образец оформления библиографического списка

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Трудовой кодекс РФ : Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 30.12.2008) [Электронный ресурс] URL: http://staffexpert.ru/info/Trudovoy_kodeks/Oglavlenie/ (дата обращения 28.11.2013 г.).
2. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 20.04.1996 № 36-ФЗ) (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. 1991. № 18.: с изм. и доп. [Электронный ресурс] // Информационно-правовой портал «Гарант». URL: <http://base.garant.ru/10164333/> (дата обращения 26.11.2013 г.).
3. Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации (12 декабря 2012 г.) [Электронный ресурс] URL: <http://www.kremlin.ru/news/> (дата обращения 28.11.2013 г.).
4. Российский статистический ежегодник // Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] URL: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1135087342078 (дата обращения 09.12.2013 г.).
5. Аврашков Л.Я., Базилевич А.И., Бобков Л.В. Инновационный менеджмент: учебник / Под ред. В.А. Швандара, В.Я. Базилевича. - М.: Вузовский учебник, 2004. - 382 с.
6. Организация труда персонала: Учебник / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев, С.И. Петренко и др. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 320 с.
7. Прокопов Ф. Безработица и эффективность государственной политики на рынке труда в переходной экономике России: Монография. - М.: МГУ, ТЕИС, 2009. - 464 с.
8. Гимпельсон В., Капелюшников Р. Жить «в тени» или умереть «на свету»: неформальность на рынке труда // Вопросы экономики. - 2013. - № 11. - С. 46.
9. Плохова Н.В. Тенденции российского рынка труда // Российское предпринимательство. - 2011. - № 11. - Вып. 1 (195). - С. 42-46 [Электронный ресурс] URL: <http://www.creativeconomy.ru/articles/14197/> (дата обращения 02.12.2013 г.).
10. Официальный сайт Управления инновационной и промышленной политики администрации Липецкой области URL: [http:// admlr.lipetsk.ru/rus/adm/dep_inv.php](http://admlr.lipetsk.ru/rus/adm/dep_inv.php).

Приложение Е

Бланк рецензии

НОУ ВПО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»

РЕЦЕНЗИЯ

на курсовую работу студента (ки)

_____ (группа, фамилия, имя, отчество)

по дисциплине _____

на тему _____

Критерии оценки	Оценка в баллах			
	0-52	53-79	80-92	93-100
Основные вопросы темы раскрыты				
Полнота раскрытия вопроса				
Использование научной литературы, нормативных актов при выполнении курсовой работы				
Оформление работы в соответствии с методическими указаниями				
Наличие выводов и предложений по теме работы				
Использование эмпирического материала при написании курсовой работы				
Стиль изложения и качество оформления работы				

8. Основные замечания

Отметка о защите работы

Оценка _____

« _____ » _____ 20__ г.

Преподаватель _____

Учебное внутривузовское издание

Методические рекомендации

по выполнению курсовых работ
для студентов и магистров,
обучающихся по всем направлениям и специальностям института

*Составители: Гаврилюк С.И., Иода Ю.В., Корнева Ж.В., Кривых Н.Н.,
Машеро Н.Н., Погосян А.А., Правильникова Н.С., Прокофьева В.Л.*

Подписано в печать 24.02.2014 г. Формат 60x84/16. Бумага 80 г/м².

Усл. печ. л. 1,9. Тираж 50 экз. Заказ № 1387.

Цена свободная.

Издательство НОУ ВПО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»
398050, г. Липецк, ул. Н. Логовая, 2.

Редактирование

Н.С. Правильниковой, Е.О. Подольяновой

Отпечатано в ризографии

НОУ ВПО «Липецкий эколого-гуманитарный институт»
398050, г. Липецк, ул. Н. Логовая, 2

Для заметок
