

**НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО  
УПРАВЛЕНИЯ**

**ТОЛСТОВА И.Э., КОВАЛЕВА О.С., АНТОШКИНА О.Г.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ  
КУРСОВЫХ РАБОТ**

для студентов всех форм обучения

**НОВОСИБИРСК 2014**

**Составители:**

кандидат педагогических наук, доцент, зав.кафедрой Кадровой политики и управления персоналом И.Э.Толстова, кандидат экономических наук, доцент кафедры Государственного, муниципального и экономического управления О.С.Ковалева, старший преподаватель кафедры Кадровой политики и управления персоналом О.Г.Антошкина

При составлении данных методических указаний были учтены аналогичные разработки, подготовленные в ВУЗах РФ.

Методические указания по выполнению и подготовке к защите курсовых работ для студентов всех форм обучения по направлениям подготовки: 081100 (380304) Государственное и муниципальное управление; 080400 (380303) Управление персоналом; 100100 (430301) Сервис / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалева, О.Г.Антошкина. –2-е изд. – Новосибирск: НГАУ, 2014 – 22с.

Работа рассмотрена и утверждена на заседаниях кафедр Кадровой политики и управления персоналом и Государственного, муниципального и экономического управления от 24 января 2014, протокол № 1.

Работа утверждена на заседании Учебно-методической комиссии факультета Государственного и муниципального управления 19 марта 2014 года, протокол № 1.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Общие положения.....	5
2. Порядок выполнения курсовой работы.....	7
3. Структура курсовой работы .....	10
4. Требования по оформлению курсовой работы .....	16
5. Защита курсовой работы .....	24
6. Приложения.....	28

## **ВВЕДЕНИЕ**

Данные методические указания по выполнению и подготовке к защите курсовых работ предназначены для студентов всех форм обучения по направлениям подготовки: 081100 (380304) Государственное и муниципальное управление; 080400 (380303) Управление персоналом; 100100 (430301) Сервис. Методические указания содержат следующие разделы: общие положения, порядок выполнения, структура, требования по оформлению, защита курсовой работы.

Курсовая работа является одним из элементов самостоятельной работы студентов. Создание и развитие навыков исследовательской работы, умения работать с научной литературой, делать на основе ее изучения выводы и обобщения является основной целью выполнения курсовой работы.

Быстрое развитие информационных технологий, появление системы «Интернет» существенно расширяют возможности студентов по сокращению трудоёмкости выполнения курсовых работ, насыщению их проблемностью, статистическими материалами, способствуют повышению их качества.

Самостоятельно подготовленная курсовая работа дает студенту уверенность в написании выпускной квалификационной работы.

Данные методические указания дадут возможность студенту правильно и квалифицированно написать курсовую работу, соблюдая при этом все стандарты по ее оформлению и защите.

Творческое развитие логики, методов и приёмов выполнения работ – залог их соответствия нарастающим требованиям подготовки специалистов высшей школы.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа выполняется студентами факультета государственного и муниципального управления в соответствии с учебными планами и является важной формой обучения и контроля знаний, умений студентов, развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Курсовая работа отличается от научных докладов и аудиторных выступлений студентов тем, что ее должен выполнять каждый обучающийся в письменном виде, в согласованной с научным руководителем форме и в строго обозначенные сроки. Между тем, проблематика курсовой работы может быть использована в устном выступлении на семинарском или практическом занятии.

Темы курсовых работ разрабатываются ППС кафедры в соответствии с дисциплинами, указанными в учебных планах.

Выбор темы курсовой работы осуществляется из приведенного перечня свободно, включая и право студента на свою тематику с подробным обоснованием необходимости ее разработки. Однако, при этом учитываются возможности научного руководства со стороны преподавателей кафедр.

Курсовая работа не должна состоять из фрагментов различных статей и книг. Она должна быть самостоятельной законченной работой, иметь факты и данные, раскрывающие взаимосвязь между явлениями, процессами, аргументами, действиями и содержать нечто новое: обобщение обширной литературы, материалов эмпирических исследований, в которых появляется авторское видение проблемы и ее решение.

Самостоятельность работы заключается в первую очередь в том, что в ней должно содержаться собственное мнение автора по рассматриваемым вопросам. При этом автор должен самостоятельно с привлечением фактов, статистики, расчетов и/или логических рассуждений обосновывать в тексте работы свое мнение и получаемые выводы и результаты.

При написании курсовой работы автор должен уметь излагать свое собственное видение проблемы, подбирать необходимую литературу и статистическую информацию, проводить анализ объекта исследования и уметь

систематизировать, критически осмысливать и корректно (со ссылками на первоисточники) приводить в работе мнения специалистов по данной проблематике.

*Цель* выполнения курсовой работы - систематизация, закрепление и углубление студентами теоретических знаний в различных сферах, а также формирование умений применять полученные знания для решения конкретных задач.

*Основными задачами* выполнения курсовой работы являются:

1. Глубокое овладение студентом одной из предложенных проблем изучаемого курса.

2. Теоретическая проработка исследуемой проблемы на основе анализа литературы.

3. Использование статистических данных, характеризующих изучаемые явления и процессы.

4. Формирование навыка соединения теоретического раскрытия вопросов темы и анализа эмпирических данных.

5. Умение систематизировать цифровые данные в виде таблиц, графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития социально-экономических явлений.

6. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.

7. Широкое использование фактических данных и показателей, полученных в ходе исследования проблемы.

8. Формирование умения аргументировать, кратко и точно формулировать, доказывать выводы и обосновывать рекомендации по результатам исследования.

Законченность работы означает, что в работе достигнута конкретная цель, связанная с рассматриваемой в рамках темы проблематикой с учетом специфики изучаемой дисциплины, имеются конкретные выводы и результаты, самостоятельно полученные и обоснованные автором.

## 2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В ходе написания курсовой работы студент должен продемонстрировать способность рационально планировать время. Своевременность и качество выполнения основных этапов курсовой работы учитывается при выставлении итоговой оценки.

Процесс выполнения курсовой работы включает следующие этапы:

1. Выбор темы и беседа с руководителем.
2. Сбор материала, поиск литературы по теме, подготовка библиографии.
3. Составление предварительного плана курсовой работы.
4. Написание курсовой работы.
5. Предоставление курсовой работы научному руководителю, получение отзыва и устранение замечаний.
6. Разработка тезисов доклада и защита курсовой работы.

Присутствие руководителя на защите курсовой работы студента обязательно.

### **1. Выбор темы работы.**

Работа над курсовой работой начинается с *выбора темы*, к которому следует отнестись очень ответственно. Тематика курсовых работ предлагается кафедрой. Она носит примерный характер, но при разработке перечня рекомендуемых тем курсовых работ кафедра исходит из того, что эти темы должны:

- соответствовать компетенциям, получаемым студентами;
- включать основные направления, которыми студенту предстоит заниматься в своей будущей профессиональной деятельности в качестве специалиста.

Студент, исходя из своих научных интересов, может, по согласованию с преподавателем, предложить собственную тему курсовой работы, которая должна соответствовать проблематике той дисциплины, в рамках которой работа выполняется. Выбор темы работы должен основываться на первичном изучении

содержания проблемы. Только в этом случае он окажется осознанным, что является важной предпосылкой успешного написания работы.

Желательно, чтобы тема курсовой работы была ориентирована на дальнейшую ее разработку в выпускной квалификационной работе. Не допускается, чтобы в одной группе работу на одну и ту же тему готовили два или более студента. Выбранная тема обсуждается с научным руководителем и регистрируется в журнале.

## **2. Сбор материала, поиск литературы по теме, подготовка библиографии.**

После утверждения темы курсовой работы необходимо приступить к подбору и изучению литературы. Данный этап лучше начинать с исследования перечня основной и дополнительной литературы, рекомендованной кафедрой по соответствующей дисциплине. В ходе изучения литературы рекомендуется делать выписки, фиксировать возникшие в связи с этим мысли, замечания и предложения.

Подбор литературы производится в читальных залах университета и библиотеках города. При этом изучаются следующие литературные источники: учебники и учебные пособия, газетные и журнальные публикации, статистические сборники, законодательные и нормативные акты и др. Допускается использование ресурсов Internet, при условии их тщательной и глубокой проработки.

Изучение литературы следует начинать с работ, опубликованных в последние годы (литература не должна быть старше 5 лет), а затем (при необходимости) переходить к более ранним изданиям.

## **3. Составление предварительного варианта плана.**

На основе предварительного ознакомления с литературой и цифровым материалом, которые могут быть использованы при написании курсовой работы, составляется первоначальный вариант плана курсовой работы. Курсовая работа, как правило, состоит из введения, трех глав, каждая из которых включает несколько подразделов (параграфов), заключения и списка литературы.



При составлении плана следует, прежде всего, определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и их последовательность. Эти вопросы могут, в окончательно отработанном варианте плана не указываться, но на первоначальном этапе они используются для так называемого рабочего, развернутого плана, по которому и пишется курсовая работа.

Любая тема может быть раскрыта по-разному. Но именно план курсовой работы отражает ее основные направления. Обычно первая глава курсовой работы освещает теорию вопроса, а в последующих излагается основной вопрос темы. Составленный план студент согласовывает с научным руководителем.

#### **4. Написание курсовой работы.**

После подбора и изучения литературы, составления оглавления приступают к написанию курсовой работы. На данном этапе студент проявляет самостоятельность и творческие способности в написании работы, умение делать обобщения и выводы.

#### **5. Предоставление курсовой работы научному руководителю, получение отзыва и устранение замечаний.**

Законченная курсовая работа регистрируется в деканате и передается на отзыв научному руководителю. В отзыве делается заключение о допуске работы к защите. Работа, признанная не отвечающей предъявляемым требованиям, возвращается студенту для доработки, при этом указываются ее недостатки и даются рекомендации по их устранению.

#### **6. Разработка тезисов доклада и защита курсовой работы.**

Если работа соответствует предъявляемым требованиям, научный руководитель ставит на титульном листе отметку «допущена к защите». Курсовая работа возвращается студенту для разработки тезисов и подготовке к защите.

### **3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

В зависимости от выбранной темы рекомендуется придерживаться в структуре курсовой работы следующих основных разделов:

1. Титульный лист.

2. Оглавление (порядок расположения отдельных ее частей с указанием страниц).

3. Введение (вводная часть исследования).

4. Основная часть

Глава 1. Теоретические (теоретико-методологические) основы изучаемой проблемы.

1.1.

1.2.

Глава 2. Практическая часть работы.

2.1.

2.2.

Глава 3. Разработка предложений и рекомендаций по решению изучаемой проблемы и обоснование их эффективности.

3.1.

3.2.

5. Заключение (итог проведенного исследования, обобщающий предложения и выводы автора).

6. Список используемой литературы (перечень работ, которые использовались при написании работы и/или на которые сделаны ссылки в тексте).

7. Приложения.

#### **Требования к структурным элементам курсовой работы**

1. *Титульный лист.*

Титульный лист имеет единую для всех курсовых работ форму и должен содержать следующие сведения: наименование министерства; название учебного

заведения; название факультета, название кафедры, на которой выполнялась работа; темы работы; фамилию, имя, отчество автора, курс и номер его группы; фамилию, инициалы, ученую степень и звание научного руководителя; место и год выполнения работы (образец оформления титульного листа см. в Приложении 1).

## **2. Оглавление.**

В оглавлении последовательно указываются название и страницы размещения в курсовой работе введения, глав, параграфов, заключения, списка использованных источников, приложений. Наименование каждой главы и параграфа начинается с новой строки. Каждое приложение в курсовой работе оформляют в оглавлении как самостоятельную часть работы, с указанием его номера и названия.

**3. Введение.** Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Введение состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. Во введении обосновывается актуальность темы, рассматривается степень изученности проблемы, определяются объект, предмет, цель и задачи работы, методы исследования, представляется структура работы.

При демонстрации *актуальности* желательно привести ряд статистических или фактических данных, характеризующих важность проблемы. При формулировке актуальности нужно избегать использования общеизвестных и банальных вещей (например, общепринятых определений). Ссылки на список литературы во введении обычно не приводят. В целом актуальность прописывается в рамках 1-2 абзацев, занимая не более половины страницы. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы.

Во введении обязательно формулируются цель курсовой работы и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

*Цель* курсовой работы должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации.

*Задачи* курсовой работы определяются исходя и в развитие цели работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

При формулировке *объекта* курсовой работы необходимо дать определение явлению или процессу, на которое направлена исследовательская деятельность.

В *предмете* работы дается определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления.

Характеризуя *информационную базу* курсовой работы, необходимо перечислить источники информации, используемые для исследования.

Во введении перечисляются также *методы исследования*, используемые в работе, и представляется *структура работы*. В ней кратко излагается содержание глав работы. Вначале дается количественная характеристика: «Курсовая работа выполнена на № страницах, состоит из введения, № глав, заключения и № приложений, проиллюстрирована № рисунками, № схемами и № таблицами, содержит список литературы из № источников. Далее приводится краткое содержание глав с кратким обоснованием выбранной логики изложения материала.

**4. Основная часть работы** излагается последовательно в соответствии с оглавлением. Содержание глав должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Основная часть работы демонстрирует умение автора лаконично и аргументировано излагать материал. Изложение материала подчиняется поставленной цели и задачам курсовой работы и должно быть последовательным и логичным. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. Изложение материала должно быть конкретным и опираться на результаты теории и практики, при этом важно не просто описание, а критический разбор и анализ полученных результатов.

После каждой главы желательно формулировать краткие самостоятельные выводы студента. В основном содержании работы должна быть произведена

творческая обработка материала. Важнейшие теоретические положения темы излагаются своими словами и при необходимости подкрепляются цитатами. Цитаты оформляются в соответствии с библиографическими правилами и сопровождаются ссылками.

Рекомендуется основную часть работы разделять на три главы. Главы, в свою очередь, разбиваются на 2-4 параграфа. Главы должны иметь заголовки, отражающие их содержание. При этом заголовки не должны повторять название работы.

*Первая глава* носит общетеоретический характер и посвящается рассмотрению теоретических аспектов и анализу современного состояния исследуемой проблемы. В ней рассматриваются сущность, содержание, организация исследуемого процесса, системы или явления, его составные элементы и их взаимосвязь, выделяются факторы, оказывающие влияние на исследуемый процесс, систему или явление, осуществляется анализ современного состояния теории проблемы, дается обзор нормативных актов и литературных источников, позиций исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему. В теоретической главе могут быть рассмотрены:

- понятие и сущность изучаемого явления, процесса;
- краткий исторический обзор (эволюция) взглядов на проблему, сравнительный анализ исследований в России и за рубежом;
- тенденции развития тех или иных процессов и т.п.

Обзор литературы, приводимый в первой главе курсовой работы, должен показать знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической последовательности.

При изложении в курсовой работе спорных вопросов темы необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается

точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты, только при этом условии критика может быть объективной.

В первой главе рекомендуется уделить внимание истории развития исследований выбранной проблемы и анализу зарубежного опыта. Анализ зарубежного опыта должен сопровождаться сравнением его с отечественной практикой и возможностями его использования в России.

*Вторая глава* носит аналитический характер. В ней дается глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования. Здесь необходимо выявить закономерности изменения исследуемых процессов или явлений за определенный период времени (не менее трех лет). Важным аспектом проводимого во второй главе анализа является актуальность приводимой информации, что означает, что в работе обязательно должна быть использована статистическая информация за последние несколько лет, включая год предшествующий году написания курсовой работы. При этом в работе обязательно должны указываться ссылки на источники данной информации. Не допускается сознательное искажение по сравнению с источниками данных, характеризующих проблему исследования (например, когда информация за более ранние годы выдается как за более поздние и т.д.). Автор несет полную ответственность за соответствие представляемых данных их источникам и в случае выявления несоответствий рискует быть не допущенным к защите курсовой работы.

При написании второй главы студенты не только констатируют факты, но и выявляют тенденции развития, вскрывают недостатки и причины, их обуславливающие, намечают пути их возможного устранения. В данной главе анализируемые материалы могут быть представлены в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и т.д.

*Третья глава* носит рекомендательный характер. В ней студент раскрывает нерешенные проблемы, связанные с темой исследования, разрабатывает конкретные предложения и рекомендации, которые могут быть использованы в практике. Основой для разработки таких мероприятий и предложений служит

проведенный анализ исследуемой проблемы во 2-ой главе, а также прогрессивный отечественный и зарубежный опыт.

**5. Заключение.** Содержит краткое описание основных результатов выполненной работы, выводы и предложения по использованию полученных результатов.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам курсовой работы;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов.

Выводы и авторские предложения, к которым пришел студент в процессе исследования, должны быть краткими и четкими, давать полное представление о содержании, обоснованности, возможности внедрения полученных результатов исследования в практику. Следует обратить внимание на то, решены ли задачи, поставленные во введении курсовой работы.

**6. Список используемой литературы.** Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании курсовой работы. В список литературы включают все источники, которые студент использовал в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые он ссылается. Список должен включать не менее 20-25 наименований источников.

Не допускается включение в список литературы источников, на которые нет ссылок в курсовой работе. Рекомендуется использовать свежие статьи из научных и специализированных журналов и сборников, а также монографии, число учебников и учебных пособий, используемых при выполнении курсовой работы должно быть сведено к минимуму. Список литературы рекомендуется приводить в алфавитном порядке с учетом правил оформления библиографии.

**7. Приложения.** В приложения включается информация справочного характера. Приложения оформляются в случае необходимости., они могут быть представлены в виде иллюстраций, графиков, таблиц, схем, которые при включении в основную часть работы загромождают текст. Все материалы, не

являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, также выносятся в приложение.

Приложения размещают после списка литературы и включают в сквозную нумерацию листов курсовой работы. В тексте курсовой работы на приложения необходимо делать ссылки. Каждое из приложений начинается с новой страницы, на которой в правом верхнем углу пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», рядом указывается его порядковый номер (арабскими цифрами без знака №). Название приложения располагают на следующей строке по центру. Наличие и характер приложений определяется автором самостоятельно.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

##### *1. Общие правила оформления*

При изложении текста и оформлении курсовой работы предпочтительным является использование стандартов, заложенных в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210х297 мм.

Текст работ следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом Times New Roman кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,27 см;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: левое 20мм, правое – 10, нижнее – 20 и верхнее – 20 мм;
- полужирный шрифт не применяется;
- разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры;
- введение и заключение не нумеруются.

Общий объем курсовой работы должен быть не менее 25 страниц машинописного текста.



## *2. Нумерация страниц.*

Страницы курсовой работы, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

## *3. Рубрикация.*

Основную часть работы следует делить на главы и параграфы. Главы и параграфы (кроме введения, заключения, списка литературы и приложений) нумеруются арабскими цифрами. Требования к нумерации глав и параграфов курсовой работы:

- главы и параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;
- номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой;
- после номера главы и параграфа в тексте точку не ставят;
- главы и параграфы должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают их содержание;
- заголовки глав и параграфов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- каждую главу в тексте курсовой работы нужно начинать с новой страницы;
- наименование глав и параграфов, а также слова «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

Введение и заключение никогда не делятся на части. Не следует увлекаться делением текста на части и оформлять каждый абзац в отдельный раздел. Не рекомендуется выделять более двух уровней иерархии частей текста. Здесь

действует простое правило: часть текста с любым заголовком не может быть меньше одной страницы.

#### *4. Иллюстрации*

Текст работы могут дополнять иллюстрации: схемы, рисунки, диаграммы, фотоснимки и т.п. Они раскрывают определенный замысел автора. **Схема** - это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо процесса или явления и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

На схемах всех видов должна быть выдержана толщина линий изображения основных и вспомогательных, видимых и невидимых деталей и толщина линий их связей. Часто в работах применяют простейшие схемы в виде прямоугольников с простыми связями-линиями. Такие схемы называют блок-схемами.

**Диаграмма** – один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы создаются для наглядного изображения и анализа массовых данных. В соответствии с формой построения различают диаграммы плоскостные, линейные и объемные.

Для наиболее рационального создания диаграмм используется стандартный пакет программ *Excel* или *PowerPoint*.

Иллюстрации следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

При ссылках на иллюстрации при сквозной нумерации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Шрифты для оформления надписи к рисунку применяются такие же, как и в основном тексте.

### *5.Таблицы.*

При большом количестве цифрового материала или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, используют таблицы.

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

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другую страницу заголовок помещают только над ее первой частью.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок,

знаков, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией без значка № перед цифрой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

#### *6. Формулы.*

Формулы, приводимые в работе, следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется одна свободная строка.

Несколько коротких однотипных формул можно размещать на одной строке.

Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, можно разместить внутри строк текста.

Все формулы и обозначения к ним должны быть набраны *курсивом*.

Обозначения расшифровывается сразу после формулы в последующих строках текста в порядке появления обозначений в формуле. При этом пояснение для каждого обозначения начинается с новой строки, в первой строке перед обозначением пишется слово «где».

Формулы, на которые есть ссылки в тексте, и только они, нумеруются в пределах главы. Номер заключается в скобки и ставится справа от формулы в последней (или единственной) строке, занимаемой формулой.

Номер, не уместившийся в строке формулы, располагается в следующей строке ниже формулы.

Номер формулы-доби располагают на уровне горизонтальной черты формулы, справа.

Номер группы формул, объединенных фигурной скобкой, проставляется аналогично доби, то есть по средней линии группы.

Для формул, образующих группу, и записанных на одной строке, ставится один номер на всю группу.

Поскольку формула является полноправным членом предложения, то в конце формул и перед ними знаки препинания ставятся по обычным правилам русского языка. Например, если формула завершает предложение, то после нее ставится точка.

Если формулы следуют одна за другой и между ними нет текста, то они отделяются друг от друга запятой или точкой с запятой, которые ставятся сразу после формулы.

Допускается не ставить знаки препинания после таких громоздких математических выражений, как определители и матрицы.

При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в том же виде, что и после формулы, например: в формуле (2.5); из уравнения (3.2) следует.

Если ссылка на формулу находится внутри текста, заключенного в круглые скобки, то их лучше заменить на квадратные, например: [см. формулу (4.4)].

Ниже представлен пример оформления формулы в тексте курсовой работы.

$$Z = C + E_H \cdot K, \quad (2.1)$$

где  $Z$  - приведенные затраты;

$C$  - текущие затраты;

$E_H$  - нормативный коэффициент;

$K$  - капитальные вложения.

При написании формул следует использовать редактор формул *Microsoft Equation*.

## 7. Научный аппарат

Для курсовой работы достаточен минимальный научный аппарат, к

которому относится правильное оформление цитат, примечаний, сносок, ссылок и списка использованной литературы.

**Цитата** является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенной в собственный текст. **Ссылка** является указанием источника, на который ссылаются. **Сноска** - это дополнительный текст, помещенный отдельно от основного внизу страницы или в конце всего текста. **Примечание** - это дополнительное замечание, которое содержится в сноске.

Все эти элементы научного аппарата выполняют в работе важные функции: цитаты являются подтверждением высказанной мысли или аргумента. В библиографических ссылках указывают произведения печати, упомянутые или цитированные в основном тексте, в которых читатель может найти дальнейшие сведения о предмете, пояснительный и дополнительный материал. Примечания помогают лучше и точнее понять основной текст. Они сообщают фактические сведения об упоминаемых вещах, событиях, лицах, скрытых цитатах, без которых понимание текста читателем может быть обедненным и даже неверным.

Существует несколько способов научного цитирования, которые предпочтительны в различных отраслях науки.

Все цитируемые в тексте нормативные правовые акты должны содержать ссылку на официальный источник опубликования, по возможности с полным указанием всех внесенных дополнений и изменений. Ссылки и сноски содержат различные дополнения, пояснения к тексту, а также указания на источник, из которого заимствована цитата или фактологический материал. Для связи ссылки с текстом служат знаки сносок. Их ставят в тексте у того места, где нужно сослаться на какой-либо источник или дать пояснение, а также перед самой ссылкой. Знаками сносок служат арабские цифры.

Дословная цитата и заимствование данных, фактов и аргументов из научной литературы должны быть снабжены как минимум ссылками и сносками. В сноске должно содержаться указание источника, но может быть помещено еще и примечание автора, не вписывающееся в основной текст. Ссылка на источник в

сноске представляет собой указание фамилии и инициалов автора книги, ее заголовка, места и года издания и номера страницы.

Ссылки нумеруются по порядку в пределах каждой страницы. Допускается сквозная нумерация всех ссылок главы. Тогда в конце главы пишется заголовок «Примечания» и следует текст всех ссылок. При использовании компьютерного набора используется меню «Вставка», затем – «Сноска».

При оформлении библиографического списка литературы следует соблюдать сплошную нумерацию всей использованной литературы сплошная - от первого до последнего источника.

Оформление списка использованной литературы рекомендуется выполнять по принципу алфавитного именного указателя (в общем, алфавите авторов и заглавий).

Описание источников, включенных в список, выполняется в соответствии с существующими библиографическими правилами:

- фамилия автора или фамилии авторов с прописной буквы;
- основное заглавие. Подзаголовочные данные;
- сведения об издании. (Например, : 2-е изд., доп.);

- место издания: Издательство или издающая организация. Дата издания. В отечественных изданиях приняты сокращения: Москва - М., Санкт-Петербург - СПб., Ленинград - Л. В иностранных изданиях сокращаются: London - L., Paris - P., New York - N.Y. Остальные города приводятся полностью;

- объем (в страницах текста издания).

Каждая область описания отделяется от последующей специальным разделительным знаком «точка, тире» (. - ). После названия города перед названием издательства ставится знак (:). Указание объема книги является обязательным. Следует помнить о том, что в списке указываются конкретные названия произведений, статьи, названия законов т.п. Если использованный материал был опубликован таким образом, что он является частью какого-либо издания (например, используется статья, опубликованная в журнале), то имеет место аналитическое описание, т.е. после специального знака «две косые черты»

(//) приводится библиографическое описание данного издания с указанием места материала в издании. При описании статьи из периодического издания (журнала, газеты) место издания не указывается, а при описании статьи из сборника место издания указывается, а издательство опускается. Описание литературы на иностранных языках выполняется, но тем же правилам.

## **5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа при условии наличия всех ее структурных частей (введения, глав, заключения и списка литературы) в отведенные для этого сроки может быть отдана научному руководителю на проверку с возможностью последующей доработки (устранения замечаний). Научный руководитель возвращает курсовую работу на доработку с указанием конкретных замечаний или направлений существенного улучшения курсовой работы, либо принимает курсовую работу к защите.

В случае представления курсовой работы преимущественно реферативного характера, в которой не удастся выделить личный вклад автора, либо сдачи курсовой работы, в которой не выполнены основные требования к содержанию, структуре и оформлению курсовая работа не рассматривается, а возвращается с указанием данных причин.

Курсовая работа сдается научному руководителю с возможностью ее доработки только один раз.

В случае возврата научным руководителем курсовой работы с замечаниями, ее доработка осуществляется в отведенные сроки. Если часть сделанных замечаний непонятна студенту, ему рекомендуется лично прийти на консультацию к научному руководителю для их разъяснения. После устранения сделанных замечаний курсовая работа сдается руководителю для окончательной проверки и оценивания. Обязательно при этом прикладывается список сделанных на предыдущем этапе научным руководителем замечаний.



По всем курсовым работам, принятым к защите, в установленные сроки проводится защита.

На защиту курсовой работы студенты приходят с зачетной книжкой. Защита всех курсовых работ должна быть проведена до начала экзаменационной сессии. Защита работы студентом проводится индивидуально, в срок, определяемый кафедрой по согласованию с деканатом. Работа защищается перед научным руководителем.

Защита представляет собой устное собеседование, по результатам которого определяется уровень знаний автора по теме курсовой работы, а также по объекту и предмету исследования, умение автора ясно и обоснованно излагать свои мысли и отвечать на вопросы. Слово «защита» подразумевает, что автор в ходе устного собеседования обосновывает свою точку зрения на рассматриваемые вопросы и полученные им в курсовой работе выводы и результаты.

Курсовая работа допускается к защите при условии законченного оформления и допуска научного руководителя и наличия рецензии.

Перед защитой курсовой работы студенты должны быть готовы к:

- краткому изложению основного содержания работы, результатов исследования;
- собеседованию по отдельным, ключевым моментам работы;
- ответу на дополнительные и уточняющие содержание работы вопросы.

Защита курсовой работы проводится в форме устного доклада. Доклад по теме курсовой работы - это начальная стадия процедуры ее защиты.

Отводимое время для доклада – 5 минут.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов.

Структура доклада:

- актуальность темы;
- цели и задачи курсовой работы;
- предмет, объект и методы исследования;
- основные направления курсовой работы, экспериментальные результаты;

- полученные в ходе исследования выводы и результаты.

Основные полезные советы докладчику:

- при подготовке доклада рекомендуется использовать текст введения, аналитического обзора и заключения;
- внимание рекомендуется акцентировать на результатах выполненной работы, избегая при этом мелких само собой разумеющихся подробностей;
- доклад должен быть большей своей частью построен в стиле «что сделано», а не «как сделано»;
- необходимо иллюстрировать доклад с помощью презентаций или раздаточного материала.

При таком построении доклада, во-первых, экономится время, отведенное для сообщения; во-вторых, научному руководителю предоставляется возможность задать докладчику вопросы по существу работы; в-третьих, иллюстрации, не заменяя, а, дополняя доклад, помогают более эффективно использовать отведенное для него время. Кроме того, в дискуссии иллюстрации позволяют использовать конкретные аргументы для пояснения и доказательства сказанного, что будет являться неоценимой помощью при защите.

Доклад должен быть не только хорошо продуман, но и отрепетирован.

Если в работе есть замечания, то студенты обязаны дать пояснения относительно данных замечаний.

Во время защиты автор должен быть готов устно изложить результаты проведенного исследования и ответить на вопросы. Умение отвечать на вопросы емко и четко является очевидным достоинством любого студента, претендующего на высокую оценку.

Итоговая оценка за курсовую работу определяется с учетом уровня защиты и оценки за текст курсовой работы, поставленной научным руководителем, и проставляется в зачетную книжку и в ведомость. По итогам защиты и качеству выполнения, курсовая работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Основные критерии оценки курсовой работы вытекают из предъявляемых к ней требований. Такими критериями являются следующие.

- 1) Глубина анализа, умение разобраться в затронутых проблемах.
- 2) Самостоятельность, творческий подход к рассматриваемой проблеме.
- 3) Использование новейшего фактологического и статистического материала.
- 4) Полнота решения всех тех задач, которые автор сам поставил себе в работе.
- 5) Грамотность, логичность в изложении материала
- 6) Качество оформления.

Неудовлетворительная оценка за текст курсовой работы означает недопуск к защите и необходимость доработки курсовой работы до приемлемого состояния. Неудовлетворительная оценка за защиту курсовой работы означает необходимость писать новую курсовую работу по новой теме.

Студент, не сдавший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзаменов.

***ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА***

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВПО «Новосибирский государственный аграрный университет»  
Факультет Государственного и муниципального управления  
Кафедра кадровой политики и управления персоналом

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине «Разработка управленческих решений»

Тема : «Влияние внешней среды на процесс разработки и реализации  
управленческих решений (на примере деятельности администрации Октябрьского  
района г.Новосибирска)»

Выполнил:  
студент группы 8401  
Иванов И.И

Проверил:  
кандидат экономических наук,  
доцент кафедры ГМиЭУ

Новосибирск, 2014

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ**

## Оглавление

Введение .....	3
Глава 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ .....	9
1.1 .....	9
1.2 .....	25
Глава 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ .....	43
2.1 .....	43
2.2 .....	50
Глава 3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ .....	62
3.1 .....	63
3.2 .....	68
Заключение .....	74
Список использованной литературы .....	78
Приложения .....	80

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ****Нормативно-правовые акты***Пример:*

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г.: (с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 дек. 2008 г. № 6-ФКЗ, № 7-ФКЗ) [Текст] // Российская газета. – 2009. – 21 янв. – С. 3-5.

**Книги, учебник, учебные пособия, монографии и др. издания**

Если у издания **один автор**, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие. За косой чертой «/» после заглавия имя автора повторяется, как сведение об ответственности.

*Пример:*

Коноплев, С.П. Экономика организаций (предприятий) [Текст]: учебник / С.П. Коноплев. – М.: Проспект, 2009. – 160 с.

Если у издания **два автора**, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй автор.

*Пример:*

Толстова, И. Э. Подготовка управленческих кадров в условиях инновационной экономики [Текст]: монография / И. Э. Толстова, Т. Ю. Калошина. – Новосибирск: НГАУ, 2013. – 133 с.

Если у издания **три автора и более авторов**, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую – второй и третий авторы. За косой чертой указываются **три автора и др.**

Если у издания есть **один или несколько авторов**, и также указаны **редакторы, составители, переводчики** и т.п., то информация о них указывается в сведении об ответственности, после всех авторов перед точкой с запятой «;».

*Пример:*

Ашервуд, Б. Азбука общения [Текст] / Б. Ашервуд; пер. с англ. И.Ю. Багровой и Р.З. Пановой, науч. ред. Л.М. Иньковой. – Москва: Либерия, 1995. – 175 с.

Если у издания **нет автора**, но указаны **редакторы, составители, переводчики** и т.п., то описание начинается с заглавия. За косой чертой после заглавия сразу пишутся редакторы, составители и т.п. с указанием функции.

*Пример:*

Общая теория статистики [Текст]: учебник для студ вузов / ред. О.Э. Башина, А.А. Спирина. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Финансы и статистика, 2001. – 440 с.

Если у издания **нет автора, редакторов и т.п.**, то после заглавия сразу идет информация об издании после точки и тире «. - ».

*Пример:*

Иллюстрированный словарь английского и русского языка с указателями [Текст]. – Москва: Живой язык, 2003. – 1000 с.

#### **Статья из журнала**

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

*Примечание:*

Если статья размещены в двух и более журналах, то сведения о ее местоположении в каждом из номеров отделяют точкой с запятой.

*Примеры:*

Тарасова, Н.Г. Смена парадигм в развитии теории и практики градостроительства [Текст] / Н.Г. Тарасова // Архитектура и строительство России. – 2007. - № 4. – С. 2-7.

Казаков, Н.А. Запоздалое признание [Текст] / Н.А. Казаков // На боевом посту. – 2000. - № 9. – С. 64-67; № 10. – С. 58-71.

#### **Электронные ресурсы**

Красных, М. По шведской стенке – в сетевую компанию [Электронный ресурс] / М. Красных // Центросоюз Российской Федерации: Режим доступа: <http://www.rus.coop/international/17276/220586> (дата обращения: 22.01.2009).

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ**  
**КУРСОВЫХ РАБОТ**  
для студентов всех форм обучения

Составители: Толстова И.Э., Ковалева О.С., Антошкина О.Г.

Печ.л.

---

ФГБОУ ВПО Новосибирский государственный аграрный университет  
630039, г.Новосибирск, ул. Добролюбова, 160