

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванкова Марина Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 04.11.2024 22:12:48
Уникальный программный ключ:
ff3e8d023f8bf971e40e799028d5f1dd50698d59

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
«Южно-Уральский колледж бизнеса»
(ЧУ ПОО «ЮУКБ»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
МДК.01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника: Менеджер по продажам

Год набора: 2023

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) обсуждены на заседании цикловой методической комиссии кинологических дисциплин, протокол № 10 от «26» мая 2023 г.

Автор-составитель: Степанова Ю.А., председатель ЦМК экономических дисциплин

Методические рекомендации предназначены для обучающихся, выполняющих курсовую работу по МДК.01.01 Организация коммерческой деятельности по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), а также для педагогических работников цикловой методической комиссии экономических дисциплин.

Данные методические рекомендации включают в себя перечень требований к подготовке и защите курсовой работы.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	5
3 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	5
4 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	8
5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ.....	11
6 РЕЦЕЗИРОВАНИЕ, ЗАЩИТА И ОЦЕНИВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ..	18
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	22

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение курсовой работы – важный этап учебного процесса, на котором определяются научная эрудиция и глубина практических знаний, полученных студентом за весь предшествующий период обучения.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное научное исследование, выполняемое студентом в соответствии с учебным планом соответствующей специальности/направления подготовки, имеющее целью развитие у студента навыков самостоятельной творческой деятельности, овладения методами современных научных исследований, углубленного изучения вопроса, темы, раздела учебной дисциплины.

Исследовательская работа предусматривает изучение студентами методологии научного исследования, систему закрепления знаний и навыков самостоятельного осуществления этапов исследования.

Научность исследования отражается в решении студентом некоторой познавательной проблемы, соотнесении теоретических положений с фактами, систематичности изложения, оперировании современной специальной терминологией.

Самостоятельность курсовой работы означает, что представленная в ней позиция отображает взгляды студента - автора работы, на проблемную ситуацию и возможные пути ее преодоления.

Углубленное изучение вопроса, темы, раздела учебной дисциплины предполагает выбор для исследования темы, не рассматриваемой или недостаточно рассматриваемой в учебниках и учебных пособиях по курсу, обзоре и анализе различных точек зрения, формулировке и разрешении скрытой проблемы.

Написание студентом курсовой работы предполагает решение следующих задач.

Развитие и углубление навыков ведения самостоятельной исследовательской работы и овладение современными методами и методиками научного исследования при решении разрабатываемых в работе проблем и вопросов.

Определение уровня теоретической и практической подготовленности студента к самостоятельной работе в условиях современного производства, прогресса науки, техники и культуры, а также умения применять полученные компетенции для решения конкретных профессиональных задач.

Посредством изучения и систематизации теоретических аспектов выбранной проблематики, нарабатываются умения и навыки сбора и анализа практического материала, разработки и грамотного обоснования предложений по решению выявленных проблем, применения их при решении конкретных научных, технических, экономических и управленческих задач.

На курсовую работу распространяются все общие требования, предъявляемые к любому научному исследованию, включая требования научной этики, новизны, обоснованности выводов, логической целостности и завершенности.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа представляет собой самостоятельный учебно-исследовательский труд, написание и защита которого являются обязательным условием профессиональной квалификации студента и последующего признания его специалистом среднего звена.

Курсовая работа является одной из форм отчетности студента по итогам обучения за соответствующий семестр. К сдаче экзамена по дисциплине допускаются лишь те студенты, которые имеют положительные оценки по курсовым работам. Оценка выставляется в заполненную зачетную книжку на соответствующей странице.

Выполненная работа сдается для проверки. Если работа соответствует предъявляемым требованиям, преподаватель оценивает ее положительно и в письменной форме в виде

рецензии сообщает об этом студенту. После положительной оценки работы преподавателем она должна быть защищена студентом. Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя, содержащимися в рецензии.

Курсовая работа студенту не возвращается и хранится в архиве.

Курсовая работа является обязательной ступенью перед написанием дипломной работы. Для того чтобы подготовить курсовую работу, отвечающую предъявляемым требованиям, студент должен использовать не только полученные теоретические знания, но и фактические данные, характеризующие деятельность конкретных организаций.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение по выполнению курсовой работы составлено в соответствии с требованиями, установленными в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 23 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям: 35.02.15 – Кинология, 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.03 Право и судебное администрирование, 43.02.10 Туризм, 43.02.14 Гостиничное дело, 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Требования к оформлению курсовой работы должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно- исследовательской работе», ГОСТ 7.82.–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК-система менеджмента качества), ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому и делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 № 1050-ст).

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1 Структурные компоненты курсовой работы

Структурными компонентами курсовой работы являются:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

3.2 Титульный лист

Титульный лист оформляется в соответствии с едиными требованиями: наверху полное название колледжа, в средней части листа название и тема работы, фамилия, имя, отчество автора и научного руководителя. В нижней части листа место и год подготовки работы (приложение 1).

3.3 Содержание

Содержание отражает структуру работы по главам и подразделам с указанием страниц (приложение 2).

В содержании указываются заголовки всех основных составных частей курсовой работы. Заголовки должны точно повторять соответствующие заголовки в тексте. Желательно, чтобы оглавление помещалось на одной странице. Названия отдельных глав

должны согласовываться с темой работы, а названия параграфов должны согласовываться с названиями соответствующих глав (но не совпадать с ними).

Заголовки глав и параграфов работы должны точно отражать содержание относящегося к ним текста. Они не должны сокращать или расширять объем смысловой информации, которая в них заключена. Не рекомендуется включать в заголовок слова, отражающие общие понятия или не вносящие ясность в смысл заголовка, а также слова, являющиеся терминами узкоспециального или местного характера, сокращенные слова и аббревиатуры.

3.4 Введение

Введение это вступительная часть курсовой работы, которая в обязательном порядке включает следующие элементы:

- актуальность избранной темы (проблемы) исследования, степень ее разработанности, теоретическую и практическую значимость;
- объект, предмет, цель и соответствующие ей задачи исследования;
- хронологические и/или географические рамки исследования;
- теоретико-методологическую и информационную базу исследования.

Введение должно начинаться с обоснования актуальности выбранной темы. Умение студента грамотно обосновать актуальность выбранной им темы с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность.

Далее делается краткий обзор уже существующих исследований по заявленной проблеме, материалы которого систематизируются в определенной логической связи и последовательности, с целью подтверждения показать основательное знакомство студента со специальной литературой: оценивать результаты исследований, проведенных ранее, и критически рассматривать различные позиции, определять главное в современном состоянии изученности темы.

Обязательным элементом введения в курсовой работе является также указание на методы исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в такой работе цели.

Кроме того, автор должен определить объект и предмет исследования. Предмет – это то, на что направлено исследование, избранные для анализа некоторые свойства, стороны, особенности объекта. Объект исследования – это то, на что направлен процесс познания. В нем находятся явления, порождающие проблемную ситуацию. В границах объекта выделяется предмет исследования, на него и должно быть направлено основное внимание, именно предмет исследования определяет тему.

Цель исследования – это тот научный результат, который должен быть получен по его завершению. Формулировка цели обязательно должна согласовываться с названием работы. В соответствии с поставленной целью, формулируются задачи исследования - это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели, решения проблемы или для проверки сформулированной гипотезы исследования.

Информационная база исследования – это указание конкретного материала, на основе которого выполнена работа (нормативно-правовые акты (указываются виды), статистические сборники (указывается представившая их организация), материалы производственной, архивные документы, материалы периодической печати и ресурсы сети Интернет и т.п.).

Теоретическая база исследования – это система научных положений, научных теорий, методологических принципов и подходов, которые легли в основу исследования, на основе которых проводился анализ теоретических и эмпирических результатов.

Методологическая база исследования - это совокупность методов исследования, специальных и общих научных, которые применяются в курсовой работе (методы системного, абстрактно-логического, сравнительного, экономического анализа; метод экспертных оценок, математического моделирования, выбора приоритетов и т.п.).

Во введении также описывается структура работы - краткое содержание, последовательность ее частей и логика их связи. Объем введения составляет 2-3 страницы.

3.5 Основная часть

В основной части работы излагается суть исследования. Ее объем составляет 25-30 страниц. Основное изложение материала курсовой работы должно быть разбито на главы и параграфы, отражающие последовательность изложения рассматриваемых проблем и соответствовать плану. Содержание материала излагается в четкой логической последовательности и полном соответствии с заявленной темой, в тексте обязательны ссылки на различные литературные источники, в том числе на действующие законодательные акты и иные нормативные документы, инструктивные материалы и статистические данные различного уровня.

Первая носит общетеоретический характер. Здесь подробно рассматриваются основные понятия и категории (определяется понятийно-терминологический аппарат исследования), приводится обзор истории вопроса и, в случае необходимости, его правовые аспекты, раскрывается сущность того явления, исследованию которого посвящена работа, проводится анализ основных проблем, которые необходимо рассмотреть для раскрытия темы, излагается суть применяемых методов сбора, обработки и анализа информации.

Во второй главе (аналитической) теоретический материал преломляется применительно к эмпирическим исследованиям по избранной теме. Теоретические положения накладываются на конкретную организацию и конкретную ситуацию.

В конце каждого раздела основной части необходимо представить выводы из предшествующего изложения.

Все разделы должны быть соединены друг с другом последовательностью текста без явных смысловых разрывов и нарушений логики изложения.

3.6 Заключение

Заключение является завершающим этапом текстовой части курсовой работы и содержит изложение общих результатов всей проделанной работы в их соотношении с целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Именно здесь содержится «выводное» знание, полученное в результате исследования. Указывается вытекающая из конечных результатов теоретическая и практическая значимость, формулируются выводы и рекомендации, которые содержат обоснованные предложения по решению выявленных проблем и/или их дальнейшему изучению.

При написании заключения основные положения и выводы, содержащиеся во всех главах работы, логически увязанные между собой, излагаются лаконично и последовательно. Анализируется и достигнута ли цель работы и решены ли поставленные задачи: что решено, каким методом или способом, какие результаты получены. Кроме того, необходимо указать пути и цели дальнейшей работы или обосновать нецелесообразность ее продолжения. Объем заключения составляет 2-3 страницы.

3.7 Список использованных источников

Следующим после заключения, необходимым элементом курсовой работы является список использованных источников (приложение 3), включающий те источники, на которые есть ссылки в работе, а также те, которые использовались при написании курсовой работы. Именно по нему можно судить о том, насколько студент ориентируется в потоке имеющихся источников по изучаемой теме.

Составленный в алфавитном порядке, список использованных источников имеет сквозную нумерацию источников и содержит следующие их группы:

1. Официальные материалы (нормативно-правовые акты).
2. Статистические материалы.
3. Монографии и научные статьи.
4. Учебники и учебные пособия.
5. Электронные материалы.

Количество использованных источников информации в списке - не менее 25 наименований. Рекомендованное количество – 25-30.

3.8 Приложения

В приложения выносятся все материалы вспомогательного или дополнительного характера, загромождающие текст основной части работы. По форме приложения могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. По тексту работы обязательны ссылки на приложения.

К вспомогательным материалам, как правило, относят: копии подлинных документов, выдержки из отдельных материалов, планы и протоколы организаций, отдельные положения из инструкций и правил, анкеты, статистические данные, объемные таблицы и графики (более одной страницы), формы документации, вспомогательные математические выкладки, вспомогательные графические иллюстрации и т.п.

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1 Этапы выполнения курсовой работы

Курсовые работы выполняются студентами под руководством преподавателей, при этом процесс написания курсовой работы включает несколько стадий.

1. Выбор темы курсовой работы.
2. Подбор и изучение литературы.
3. Составление плана работы.
4. Выполнение самостоятельного теоретического исследования.
5. Написание первоначального варианта текста работы.

Первые три этапа являются подготовительными, успешность их выполнения оказывает существенное влияние на качество курсовой работы.

Все этапы плана отражаются в структуре курсовой работы, так как выполнение каждой операции предполагает результат, который и фиксируется в конкретной части – во введении, теоретическом исследовании, анализе и интерпретации полученных результатов, выводах и заключении.

4.2 Выбор темы

Студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы. Перечень тем, предлагаемых вниманию студентов, не является исчерпывающим. Хорошие результаты, как правило, достигаются теми студентами, которые избрали соответствующую тему курсовой работы и развивают ее в течение 1-2 лет вплоть до защиты дипломной работы.

При выборе темы можно опираться на следующие приемы:

- ознакомление с новейшими результатами исследований в смежных областях науки, так как именно на стыке различных научных направлений, как правило, и возможно найти новые и порой неожиданные решения;
- пересмотр известных научных достижений при помощи новых методов, с новых теоретических позиций, с привлечением новых исследований и фактов, выявленных, в том числе самим студентом;
- ознакомление с аналитическими обзорами и статьями в специальной периодике;
- беседы и консультации со специалистами-практиками, в процессе которых можно выявить важные вопросы, еще мало изученные в теоретическом плане.

От правильного выбора темы часто зависит не только качество курсовой работы, но и возможность ее выполнения. Выбор темы из числа рекомендованных избавляет студента от расплывчатого или, наоборот, чрезвычайно узкого освещения того или иного круга вопросов, а также от вероятности выполнить курсовую работу не по изучаемому курсу, а по другим родственным ему учебным дисциплинам.

В целом, тему курсовой работы следует выбирать из тех разделов, которые являются наиболее сложными для понимания или вызывают научный интерес. Написание работы по таким темам помогает студентам более глубоко разобраться в сложных и трудных проблемах

курса, ликвидировать пробелы знаний, углубить знания по интересующей их научной проблеме и написать курсовую работу творчески, высказав свое мнение по существу.

До утверждения темы курсовой работы студент должен убедиться в наличии теоретических исследований, статистических данных и других материалов практического характера по данному направлению; выявить проблемы теоретического и практического характера по данной теме; определить возможность сделать значимые теоретические выводы и (или) практические предложения по итогам исследования.

Выбор темы курсовой работы завершается получением задания от научного руководителя.

4.3 Подбор и изучение литературы

После выбора темы необходимо самостоятельно составить список необходимой литературы и других источников, подобрать ее и изучить. При этом главная задача студента – из огромной массы российской и зарубежной литературы отобрать только те книги, журналы и статьи, в которых освещаются вопросы, относящиеся к выбранной теме. В целом, изучение литературы целесообразно начинать с работы со справочными изданиями, в процессе которой выясняются содержательные границы темы, выдающиеся деятели, внесшие вклад в разработку проблемы и т.д.

Для определения структуры темы, ее разделов, частей следует обращаться и к различным учебным изданиям. Первостепенное внимание стоит уделить литературе, рекомендованной в рабочей программе данного курса и планах семинарских занятий по соответствующим темам.

Для более тщательного изучения темы обязательна работа с периодическими изданиями и монографиями (научно или научно-популярными изданиями, содержащими полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы).

Изучение периодической литературы рекомендуется начинать от более поздних работ, наиболее полно раскрывающих вопросы исследования и опубликованных не позднее последних двух лет. После можно переходить к более ранним изданиям. Такая последовательность изучения литературы обусловлена не только глубоким реформированием всех сторон нашей жизни в последнее десятилетие, но и тем, что любая изучаемая наука постоянно развивается и обогащается новыми теоретическими положениями, концепциями и выводами.

Работу с литературой целесообразно проводить в два этапа.

На первом этапе проводится беглый просмотр содержания книги (название книги, автор, название издательства, выпускные данные, аннотация, предисловие и оглавление, и общее представление о содержании);

Второй этап включает более детальное изучение научной публикации с конспектированием основных моментов.

При цитировании текста необходимо фиксировать соответствующие номера страниц, а также следить за точностью выписываемых цитат. Отобранный материал должен тщательно регистрироваться, чтобы при необходимости его легко можно было найти.

Число использованных литературных источников должно составлять 25-30 наименований, в том числе 10-20 учебников, учебных пособий и монографий, а остальные – периодические издания.

4.4 Составление плана работы

После подбора и изучения литературы студент должен составить тщательно продуманный план курсовой работы, который призван способствовать более полному раскрытию основных ее вопросов. План – это основа работы, и от того, как он составлен, будет зависеть уровень всей работы. Наличие плана сильно облегчает выполнение практической части и написание текста работы. План исследования содержит общую характеристику предмета исследования, а также основные задачи, стоящие перед студентом. Он должен отражать очередность и логическую последовательность намеченных работ, а также наиболее существенные моменты каждого этапа исследования.

Составленный план работы представляется для согласования научному руководителю. Работа продолжается после одобрения преподавателем плана и согласования библиографического списка.

4.5 Выполнение самостоятельного теоретического исследования.

По многим проблемам изучаемой дисциплины специалисты имеют разные точки зрения. В курсовой работе студент, на основе изученной литературы и других источников, должен изложить различные взгляды по исследуемой проблеме и провести их критический анализ, а также определить свою точку зрения по спорному вопросу и аргументировать ее.

Таким образом, результатом проведенной работы должен стать отбор наиболее важной и интересной информации по теме исследования, а также предварительный анализ изученного материала.

Одним из важнейших требований, предъявляемых к студентам, пишущим курсовые работы, является самостоятельное и творческое их выполнение. Работы, содержание которых состоит из небрежно подогнанных и механически переписанных откуда-либо кусков текста к защите не допускаются и получают неудовлетворительную оценку.

Выполненная и оформленная в соответствии с требованиями курсовая работа представляется на нормоконтроль.

4.6 Написание текста работы.

На данном этапе студент логически и последовательно в письменной форме раскрывает вопросы плана избранной темы, при этом каждый вопрос освещается по продуманной заранее схеме.

Студенту настоятельно рекомендуется постоянно держать связь с научным руководителем, приходить на консультации и докладывать ему о ходе выполнения работы. А также представлять научному руководителю отдельные главы, по мере их написания, с целью своевременного внесения исправлений и рекомендаций, в соответствии с полученными замечаниями. Такой подход позволит студенту всегда оставаться в границах выбранной темы и не делать лишнюю работу, в случае отклонения от заранее намеченной канвы исследования.

Текст курсовой работы должен отвечать требованиям грамматики и стилистики. При разработке и написании текста курсовой работы следует отдавать предпочтение строгому научному стилю, для которого характерны смысловая законченность, целостность и связность.

Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате исследования фактов действительности. Предложения следует формулировать так, чтобы исключалась возможность их двусмысленного или неопределенного понимания и истолкования. Поэтому нужно подбирать такие слова-термины, с помощью которых можно точно и однозначно раскрыть содержание научного понятия. Вместе с тем не следует прибегать к искусственному усложнению текста, ложной наукообразности, за которой часто скрывается поверхностное содержание работы.

Обязательным условием объективности изложения материала является указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (по сведениям, согласно мнению, исходя из данных и др.).

Необходимым условием является присутствие в тексте работы цитат. Цитата - это дословное приведение выдержки из какого-либо произведения. На все цитаты и материалы, взятые из других источников, обязательно должны быть библиографические ссылки с указанием автора, названия цитируемого источника, года издания и страницы. Недословное приведение выдержки из какого-либо произведения не выделяется кавычками, но также снабжается ссылкой на источник.

В тексте документа используются фамилии и инициалы авторов в следующем порядке: сначала инициалы, между которыми ставится пробел, затем через пробел фамилию автора.

Ссылки на неопубликованные источники не допускаются.

Все расчеты, выполняемые по ходу работы, приводятся в тексте с надлежащими обоснованиями, и пояснениями, с указанием значимости и размерности величин, входящих в формулы.

Любые предположения, допущения и выводы, высказываемые автором в тексте работы, должны быть аргументированы и обоснованы.

При написании текста работы не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, любые виды жаргона, в том числе и профессионального;
- применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- произвольные словообразования;
- сокращения обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- сокращения слов, кроме случаев, установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;
- математические знаки без цифр, например: \leq (меньше или равно), \geq (больше или равно), \neq (не равно), № (номер), % (процент).

После завершения написания первоначального варианта курсовой работы необходимо еще раз внимательно перечитать текст, выявить и ликвидировать механические опечатки и орфографические ошибки, в случае необходимости внести корректировки и уточнения.

Первый (черновой) вариант курсовой работы сдается на проверку научному руководителю. По завершению проверки, преподаватель, осуществляющий научное руководство возвращает студентке его работу, дает рекомендации и замечания, в случае необходимости - список правок и доработок, которые необходимо внести в работу.

Перед сдачей для окончательной проверки и получения допуска к защите, курсовая работа, в обязательном порядке, обсуждается и согласуется с руководителем и редактируется согласно его замечаниям.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

5.1 Общие требования к оформлению курсовой работы

Курсовая работа представляется в одном экземпляре, выполненной на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4, черным цветом шрифта, в компьютерном варианте с соблюдением правил форматирования, указанных в настоящем положении.

Работа оформляется полуторным интервалом, шрифтом Times New Roman 14 кеглем. Выбранный интервал соблюдается на протяжении всего текста, как между строчками, так и между абзацами.

Выравнивание текста по ширине. Абзацный отступ – 1,25, автоматический перенос слов запрещен.

Поля документа составляют:

- левое – 30 мм,
- нижнее и верхнее – по 20 мм,
- правое – 10 мм.

Работа имеет сквозную нумерацию с титульного листа и до последнего листа приложения. Первой страницей считается содержание, далее – по порядку, без пропусков и повторений. **На самом титульном листе номер страницы не ставится.**

Порядковый номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки арабской цифрой шрифтом Times New Roman 12 кеглем.

Объем работы не должен превышать 30 страниц. **В данный объем не включаются список использованной литературы и приложения.**

В работе должны отсутствовать:

- двойные пробелы;
- разрывы строки;
- лишние абзацы;
- полупустые страницы;
- одиночные строки от абзацев, оставшиеся в конце страницы или в ее начале.

Все кавычки должны быть единообразными – или «елочки» или "лапки".

До знаков препинания не должно быть пробелов, зато они должны обязательно присутствовать после знака препинания.

Подготовленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст курсовой работы оформляется в специальную папку и обязательно переплетается. Также необходимо приложить диск с электронным вариантом работы.

5.2 Оформление титульного листа

Титульный лист является первым листом документа и оформляется на бланке, содержащем все предусмотренные реквизиты (Приложение 1).

Надпись «Частное учреждение профессиональная образовательная организация «Южно-Уральский колледж бизнеса» оформляют по центру 14 кеглем.

Надпись курсовая работа и тема работы оформляют по центру заглавными буквами 14 кеглем.

Надпись «по дисциплине» оформляют 14 кеглем.

Надписи «выполнил, проверил», а также инициалы студента и преподавателя, место выполнения и год выполнения оформляют 14 кеглем со смещением **вправо**.

Место и год выполнения курсовой работы указываются внизу страницы 14 кеглем.

По всему листу межстрочный интервал 1,5.

5.3 Оформление содержания

Содержание курсовой работы собирается автоматически и помещается после титульного листа. В нем указываются введение, наименование всех глав и подглав, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованной литературы и наименование приложений, а также номера страниц, с которых начинается каждый из элементов. Заголовки и их рубрикации в оглавлении и тексте работы должны полностью соответствовать друг другу.

5.4 Оформление заголовков

Введение, Главы основной части, Заключение, Список использованной литературы и каждое Приложение должны начинаться с новой страницы и иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав, подглав.

Название главы записывается прописными (заглавными) буквами по центру, например:

ГЛАВА 1. МЕСТО И РОЛЬ КОММЕРЧЕСКИХ БАНКОВ В ДЕНЕЖНО - КРЕДИТНОМ МЕХАНИЗМЕ ЭКОНОМИКИ СТРАНЫ

Подглавы можно продолжать на текущей странице, но после заголовка на странице должно быть не менее двух строк текста; в противном случае лучше начать текст вместе с заголовком на следующей странице.

Все заголовки основной части работы нумеруются сквозным образом, начиная с цифры «1». Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» не нумеруются.

Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Подглавы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер подглавы состоит из номера главы и непосредственно номера подглавы в данной главе, отделенного от номера раздела точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.

Заголовки подглав и глав следует печатать без абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, без подчеркивания, выравнивание по центру, **например:**

1.3 Структура органов муниципального управления

Переносы слов в наименованиях не допускаются. Если наименование главы, подглавы или вопроса состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Между текстом и заголовком до и после должна быть оставлена пустая строка (с межстрочным интервалом 1,5).

5.5 Оформление перечислений

В тексте работы могут быть приведены перечисления. Перечисления могут приводиться внутри пунктов, подпунктов.

Необходимо следить, что бы текст во всех имеющихся элементах перечисления был грамматически подчинен основной вводной фразе, предшествующей перечислению.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

5.6 Оформление числовых величин

В документе следует применять стандартизированные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417. Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной.

В тексте работы числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а число без обозначения физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словом (например: пять раз, 9 руб., 15 сотрудников).

Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности, при этом обязательно в ряду величин выравнивание числа знаков после запятой (например: числовой ряд: 45; 67; 76,8; 87,98 должен выглядеть следующим образом: 45,00; 67,00; 76,80; 87,98.).

Если в тексте работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одних и тех же единицах измерения, то единицы измерения указывают только после последнего числового значения (например: 200, 300, 4000 руб.).

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещенных в таблицах.

Если в тексте для характеристики показателя приводится диапазон числовых значений, выраженных в одних и тех же единицах измерения, то измерения единицы указываются после последнего числового значения диапазона (например: от 1 до 5 мм.).

Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний, а у порядковых числительных окончание указывается (например: 7-го).

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)». Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований, следует применять словосочетание «не должно быть более (менее)».

Интервалы величин в виде «от» и «до» записываются через дефис (например: стр. 5-7).

5.7 Оформление примечаний и примеров

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблицам или графическому материалу. Примечания не должно содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Примеры

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Примеры могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению.

Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания.

5.8 Оформление сноски

При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками "*". Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева, длина которой равна 4 или 5 см. Эта линия должна размещаться от границы нижнего поля на расстоянии, равном 4 или 5 строкам. Непосредственно под ней и располагаются примечания, каждое из которых начинается с красной строки.

Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

5.9 Оформление сокращений

Сокращения слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляются согласно ГОСТ 7.11-2004 и ГОСТ 7.0.12-2011.

В курсовой работе используются, как правило, только общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, ЦБ РФ, ООН, УК РФ и т.д.

При необходимости допускается наличие в работе особой системы сокращений слов, наименований и специфической терминологии. В этом случае в конце работы должен быть

приведен перечень принятых сокращений, который помещают после приложений с соответствующими разъяснениями.

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины (Приложение 4), справа — их детальную расшифровку.

5.10 Оформление формул и уравнений

Уравнения, формулы из текста, согласно ГОСТ 7.32-2001, необходимо выделять в отдельную взятую строку. Пустая строка ставится как над, так и под каждой из приведённых формул.

Формулы следует оформлять с помощью редактора формул или команды «символ».

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (x).

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Примеры:

$$F = a \cdot m, \quad (1)$$

$$B = c\sqrt{e} \quad (2)$$

Одну формулу обозначают - (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например: (1.4).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (3.1).

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

При необходимости грамотного пояснения к коэффициентам и символам его приводят под формулой сразу, соблюдая последовательность, которая отражает появление их в формуле, а началом первой строки пояснения должно быть слово «где».

Пример:

$$K_{\text{мех}}^m = (T_{\text{маш}} / T) \times 100, \quad (1)$$

где $K_{i \text{ до}}^m$ показатель уровня механизированного труда в общих трудозатратах;

$T_{i \text{ до}}$ и T - соответственно машинное время и общая проектная трудоемкость изготовления всех изделий по данным расчета.

Формулы, следующая одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример - ... в формуле (1).

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например: (1.2).

Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул.

5.11 Оформление иллюстраций

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Каждая таблица должна иметь заголовок, который начинают с прописной буквы и помещают над таблицей посередине. Справа над соответствующим заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера. После указания номера таблицы точка не ставится, например:

Таблица 1

Состав подгруппы «Финансовый анализ предприятия-заемщика» и вес показателей

№ пп	Подгруппы показателей	Вес показателя		
		2019 год	2020 год	2021 год
1	Анализ финансового состояния	0,7	0,8	0,6
2	Обороты по расчетным счетам	0,2	0,1	0,2
3	Кредитная история	0,1	0,1	0,1

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте. На все приведенные таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут полностью, если таблица не имеет номера, и сокращенно – если имеет номер, например: «Табл. 2».

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы; нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят; на последующей странице пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например, «Продолжение таблицы 1»).

Для представления эмпирических данных исследования рекомендуется использовать такие графические формы как диаграмма, графики и т.п., которые следует располагать в тексте сразу после первого упоминания. Например: «Изображение и форма знака соответствия национальным стандартам представлены на рис. 1».



0000

000000000000-0000

Рисунок 1 - Изображение и форма знака соответствия национальным стандартам

Все представленные в курсовой работе иллюстрации (диаграммы, графики, рисунки и т.п.), за исключением иллюстраций в приложении, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок», и тогда под иллюстрацией слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер

иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: например, «Рисунок 1.1».

5.12 Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. При этом в список использованной литературы включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые прочитаны, изучены при исследовании темы работы (Приложение 3). В списке использованной литературы курсовой работы должно быть отмечено не менее 25-35 источников.

Источники и литература группируются в списке в следующем порядке:

- нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти: Конституция, Кодексы, законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ – в хронологической последовательности;
- ведомственные правовые акты в хронологической последовательности;
- источники статистических данных в хронологической последовательности;
- документы и материалы государственных архивных учреждений – в хронологической последовательности;
- книги и статьи на русском языке – в алфавитном порядке;
- журнальные и газетные публикации – в алфавитном порядке;
- книги и статьи на иностранных языках – в алфавитном порядке;
- ссылки на интернет-ресурсы.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком с первого по последнее название.

Библиографическое описание источника приводится в соответствии с требованиями согласно ГОСТ 7.1-2003, а также ГОСТ Р 7.0.5-2008 и ГОСТ 7.82-2001.

5.13 Оформление приложений

Материал, дополняющий текст работы, помещается в приложениях. Приложениями могут быть: иллюстративный материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ПК, и т.д. Приложения могут быть обязательными или информационными.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах или выпускают в виде самостоятельного документа. Приложения выполняют, как правило, на листах формата А4. Допускается выполнять приложения на листах формата А3, А2 и А1.

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Порядок оформления по тексту ссылок на приложения такой же, как и оформления ссылок на иллюстрации. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по правому краю страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и степени. Приложения обозначают сквозной нумерацией, начиная с 1. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует цифра, обозначающая его последовательность.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (по центру) с прописной буквы отдельной строкой.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложение или приложения могут быть оформлены в виде отдельной книги отчета, при этом на титульном листе под номером книги следует писать слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» или «ПРИЛОЖЕНИЯ». При необходимости такое приложение может иметь «СОДЕРЖАНИЕ».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

6. РЕЦЕЗИРОВАНИЕ, ЗАЩИТА И ОЦЕНИВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

6.1 Рецензирование курсовой работы

Написанная студентом курсовая работа сдается в учебную часть для рецензирования. Это необходимое условие для того, чтобы в соответствии с рецензией подготовиться к защите курсовой работы.

В рецензии на курсовую работу окончательная оценка не содержится. В ней может быть предварительная оценка в форме вывода: «Работа допускается к защите» или «Работа не допускается к защите». Окончательная же оценка дается комиссией после защиты. Если работа не допущена к защите, то она должна быть переработана студентом в соответствии с рецензией и вновь представлена в учебную часть.

Работа не допускается к защите, если она не носит самостоятельного характера, списана из литературных источников или у других авторов, если основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно, в тексте содержатся ошибки, текст написан небрежно.

Главное назначение рецензии – оказать помощь студенту в самостоятельной работе над темой, дать конкретные методические советы по устранению недочетов и дальнейшему углублению знаний. Студенту следует внимательно прочитать рецензию, обдумать все замечания по содержанию и оформлению работы, стилю, грамотности изложения, ознакомиться с записями на полях. Рекомендуются также к началу защиты продумать и подготовить аргументированные и логически стройные ответы на замечания рецензента.

Курсовая работа с рецензией научного руководителя представляется в комиссию по защите курсовых работ. Студент защищает курсовую работу до экзамена перед комиссией в составе не менее двух преподавателей, включая руководителя курсовой работы. Без защиты курсовой работы студент к сдаче экзамена не допускается.

6.2 Подготовка к защите курсовой работы

При подготовке к защите студенту необходимо:

1. Внимательно прочитать содержание рецензии руководителя работы.
2. Внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения или изменения.
3. Заранее подготовить и согласовать с руководителем текст защитного слова и иллюстративный материал.
4. Подготовиться к возможным вопросам членов комиссии.

Подготовка к защите курсовой работы включает устранение ошибок и недостатков, изучение дополнительных источников, указанных в рецензии, осмысление написанного в работе, готовность объяснить любые приведенные в работе положения.

При написании защитного слова важно учитывать ориентировочное время доклада на защите (4-5 минут).

Доклад начинается с фразы: «Уважаемый председатель и члены комиссии! Вашему вниманию предлагается курсовая работа на тему «...».

В докладе должны быть отражены: актуальность темы, предмет и объект исследования, цель, задачи, методы, хронологические рамки и основные направления исследования, сформулированы его результаты, при наличии приведены рекомендации по устранению недостатков, обоснование мероприятий по их устранению.

В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы.

Используемый иллюстративный материал должен быть пронумерован и иметь названия, его можно оформить в виде папок. При демонстрации схем следует использовать яркие цвета, но не более трех. Текст и цифровой материал должны легко читаться.

При докладе нельзя читать информацию, представленную на слайде или раздаточном материале, поскольку его назначение - увеличить объем информации, доносимой комиссией, а не дублировать содержание доклада. Студент может комментировать содержание слайда, обратить внимание комиссии на какие-либо ключевые цифры и т.д. Таким образом, текст доклада наиболее удобно иметь перед глазами в виде тезисов.

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

Можно указать следующие примерные наиболее общие вопросы, на которые должен ответить каждый студент в процессе защиты своей курсовой работы.

1. Почему Вы выбрали эту тему для своего исследования? В чем заключается ее актуальность?
2. Как отражена в Вашем исследовании связь с актуальными проблемами экономики России?
3. Какие цели и задачи Вы ставили в своем научном исследовании? Что Вы хотели доказать? Что нового Вы узнали в изучаемом Вами дополнительном материале по сравнению с учебной литературой?
4. На каких основных источниках Вы основывали написание своей курсовой работы? Что показалось Вам интересным в той или иной работе? Что конкретно Вы использовали в своей курсовой работе? С кем из авторов Вы согласны по ряду дискуссионных вопросов, а с кем - нет?
5. Какие выводы и предложения по своей теме исследования Вы сделали; каков основной итог Вашей работы?
6. Собираетесь ли Вы продолжать свои исследования по данной теме в будущем? Если да, то по каким основным направлениям?
7. Чем Вам могут помочь знания, полученные в данной области, в Вашей дальнейшей научной и практической работе?

6.3 Защита курсовой работы

Завершающим этапом выполнения курсовой работы является её защита. В ходе защиты курсовой работы задача студента – показать углубленное понимание вопросов конкретной темы, хорошее владение материалом по теме, умение отстаивать собственную точку зрения и изложенный материал, аргументировать свои выводы и предложения.

Защита курсовой работы осуществляется в устной форме. Продолжительность защиты, как правило, не превышает 10 минут.

К защите студент должен подготовить доклад и необходимый иллюстративный материал (таблицы, схемы, презентации, которыми он предполагает воспользоваться в ходе защиты), состоящий из раздаточного материала и презентации (через программу Power Point или другую аналоговую программу) с использованием мультимедийного оборудования.

Процедура защиты курсовой работы включает в себя:

- выступление студента по теме и результатам работы (4-5 мин),
- ответы на вопросы членов комиссии, в которую входят преподаватели дисциплин междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Для защиты курсовой работы студенту предоставляется слово для выступления на 4-5 минут. В процессе защиты студент должен кратко, четко и лаконично обосновать актуальность темы, поставленные задачи, изложить содержание своей работы, основное внимание, при этом, уделяя результатам исследования и конкретным предложениям/разработкам автора.

Во время выступления необходимо обращаться к раздаточным материалам или к средствам мультимедиа.

Далее члены комиссии задают вопросы по теме курсовой работы.

Студенту настоятельно рекомендуется заранее продумать ответы на наиболее общие вопросы, которые могут быть заданы, а также ответы к специальным вопросам, относящимся конкретно к теме его исследования.

Окончательная оценка за курсовую работу выставляется комиссией после защиты.

Если студент хорошо подготовился к защите и дал исчерпывающие ответы на вопросы, учел замечания, содержащиеся в отзыве, ответил и на дополнительные вопросы преподавателя, то окончательная оценка курсовой работы может быть повышена по сравнению с первоначальной (предварительной) оценкой, отраженной в отзыве. Оценка заносится в ведомость, а также в зачетную книжку студента.

6.4 Критерии оценивания курсовой работы

При оценке курсовой работы учитываются следующие факторы: актуальность темы исследования, степень самостоятельности выполнения работы, новизна выводов и конструктивность предложений, качество используемого материала, уровень грамотности (общий и специальный), а также порядок оформления.

Общими критериями оценки качества курсовой работы являются:

- соответствие содержания курсовой работы, теме по которой она выносится на защиту;
- научно-практическое значение предложений и выводов курсовой работы;
- соответствие требованиям, предъявляемым к форме и содержанию;
- уровень защиты курсовой работы.

Использование студентом при докладе компьютерной техники или раздаточного материала (таблиц, схем, графиков и т.п.) может способствовать повышению оценки на защите.

Оценку **«отлично»** получают те работы, имеющие исследовательский характер, грамотно изложенный теоретический раздел, характеризуется логичным и последовательным изложением материала, а также приводится аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний литературы по данной теме.

В самой работе обозначены тема и проблема исследования, обоснована актуальность, грамотно сформулирована цель работы и определены соответствующие задачи, выделены предмет, объект и определена методологическая база работы. Сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к стилю изложения и внешнему оформлению.

При её защите студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по практическому применению результатов исследования, четко отвечает на поставленные вопросы, легко ориентируется в тексте работы и литературе, из библиографического списка.

Оценка **«хорошо»** ставится в том случае, если в работе полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.

Выдержаны основные требования к курсовой работе и ее защите, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая, последовательность в суждениях; имеются упущения в оформлении или стиле изложения; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за работу, которая носит в большей степени описательный, а не исследовательский характер. Работа имеет теоретический раздел, базируется на практическом материале, но характеризуется непоследовательностью в изложении материала. Представленные выводы автора необоснованны или некорректны. Имеются существенные отступления от требований к выполнению курсовой работы. В частности: тема освещена лишь частично; допущены незначительные фактические ошибки в содержании или проведении исследования.

При защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не может ответить на замечания рецензента, не владеет в должной степени материалом

работы. Неточности и затруднения при ответе на дополнительные вопросы во время защиты. Студент обнаруживает непонимание исследуемой проблемы, не в состоянии дать объяснения выводам. В этом случае возможна повторная защита.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за работу, которая не носит исследовательского характера и не отвечает требованиям, изложенным в данных методических рекомендациях по выполнению курсовых работ. В курсовой работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В рецензии научного руководителя имеются серьезные замечания. При защите курсовой работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточные материалы.

Оценка **«неудовлетворительно»** может быть также выставлена студенту, представившему на защиту чужую курсовую работу, написанную и уже защищенную в другом учебном заведении или защищенную несколькими годами ранее.

Подобные работы вообще не принимаются к рассмотрению членами комиссии, а студент обязан разработать новую тему, которая определяется учебной частью.

Пример оформления «Титульного листа» курсовой работы

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Гражданское право»
на тему: «МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Выполнил:
студент группы ПСА-209
Савельева Инна Викторовна

_____ (подпись)

Руководитель _____ (ФИО)

_____ (подпись)

Нормоконтроль _____ (ФИО)

_____ (подпись)

Оценка _____

Дата защиты «__» _____ 20__ г.

Пример оформления «Содержания» курсовой работы

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ.....	5
1.1 Понятие и сущность муниципального управления.....	6
1.2 Задачи и функции муниципального управления.....	8
1.3 Структура органов муниципального управления	10
1.4 Место муниципального управления в системе управления экономикой	16
ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	22
2.1 Первая модель.....	23
2.2 Вторая модель.....	25
2.3 Третья модель	27
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	28
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	33
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	34

Примеры оформления «Списка используемых источников»

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Официальные издания

1. Конституция Российской Федерации: официальный текст (с изменениями от 10 февраля 1996 г. и 9 июня 2001 г.). – М.: Вече, 2006. – 47 с.

2. Семейный кодекс Российской Федерации: Федер. Закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 января 2001 г. – СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Книги одного автора

1. Новиков А. Методология учебной деятельности / А. Новиков. – М.: Изд-во «Эгвес», 2005. – 296 с.

2. Солнцева Л.И. Развитие компенсаторных процессов у слепых детей дошкольного возраста / Л.И. Солнцева. – М.: Педагогика, 1980. – 192 с.

Книги двух авторов

1. Васильев И.А. Мотивация и контроль за действием / И.А. Васильев, М.Ш. Магомед-Эминов. – М.: Изд-во МГУ, 1991. – 143 с.

2. Эйдемиллер Э.Г. Психология и психотерапия семьи / Э.Г. Эйдемиллер, В. Юстицкис. – СПб.: Питер, 2008. – 672 с.

Книги трех авторов

1. Маркова А.К. Формирование мотивации учения / А.К. Маркова, Т.А. Матис, А.Б. Орлов. – М.: Просвещение, 1990. – 192 с.

Книги более трех авторов

1. Специальная психология: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений \ В.И. Лубовский [и др.]. – М.: Академия, 2007. – 464 с.

Книги под редакцией

1. Семья в психологической консультации: Опыт и проблемы психологического консультирования \ под ред. В.В. Столина и Б.Д. Бодалева. – М.: Педагогика, 1989. – 208 с.

Квадратные скобки ставятся в том случае, когда информация об авторе или редакторе находится с оборота титульного листа.

2. Основы нейропсихологии развития: диагностика, реабилитация, коррекция: учебно-метод. пособие / [сост. О.Ю. Цвирко]. – Барнаул: БГПУ, 2008. – 72 с.

Многотомные издания

1. Ушинский К.Д. Педагогические сочинения: в 6 т. Т. 2. / К.Д. Ушинский. – М., 1988. – 585 с.

2. Немов Р.С. Психология: учебник для студ. высших пед. учеб. заведений: в 3 кн. Кн. 1. Общие основы психологии / Р.С. Немов. – 5-е изд. – М.: ВЛАДОС, 2005.: Общие основы психологии, 2005. – 687 с.

Серийные издания, статьи из журнала

К серийным изданиям относятся периодические, продолжающиеся и серийные издания (газеты, журналы, труды, ученые записки, книжные серии и т.п.)

1. Безруких М.М. Как определить истинные причины школьных трудностей первоклассника / М.М. Безруких // Справочник педагога- психолога. – 2014. - №9. – С.37-44.

2. Гулюкина П.А. Формирование основ экологической культуры у младших школьников в курсе обучения иностранному языку / П.А. Гулюкина // Иностранные языки в школе. – 2012. - №1. – С. 79-83.

Диссертации, авторефераты диссертаций

1. Михальченко Г.Ф. Формирование эмпатии у старшеклассников, ориентирующихся на педагогическую профессию: дис. канд. психол. наук / Г.Ф. Михальченко. – М., 1990. – 182 с.

2. Коротина Ю.В. Формирование социальной компетентности младших школьников средствами учебных предметов: автореф. канд. пед. наук / Ю.В. Коротина. – Тамбов, 2011. – 25 с.

Статья из словаря, из сборников

1. Воробьева В.Л. Условия формирования учебной мотивации школьников / В.Л. Воробьева // Психология и педагогика в системе гуманитарного знания: материалы V Международной научно-практической конференции. – М.: Изд-во «Спецкнига», 2012. – С. 59-65.

2. Персонализация // Словарь практического психолога / [сост. С.Ю. Головин]. – Минск, 1997. – С. 398 – 400.

Ресурсы локального доступа под автором

1. Стась Н. Ф. Задачи и вопросы по неорганической химии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Ф. Стась. - Томск: Изд-во ТПУ, 2008. - 254 с. - Электронная версия печатной публикации - Режим доступа: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext/m/2008/m2.pdf>, свободный.

2. Маркова А.К. Психология профессионализма [Электронный ресурс] / А.К. Маркова. – 262 компьютерных файлов (Djvu; 3,20 МБ). – [М.: Знание, 1996]. – Заглавие с титульного экрана. – Электронная версия печатной публикации. – Текстовые файлы. – Windows 2000.

Ресурсы локального доступа под заглавием

1. Александр и Наполеон [Электронный ресурс]: история двух императоров/ Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. - Электрон. дан. - М.: Интерсофт, 1997. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).