

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**О.Б. Евреинов
Ю.Г. Лютова
Е.М. Максимова**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
КУРСОВЫХ РАБОТ**

Учебно-методическое пособие

по направлениям подготовки высшего образования

Рекомендовано Методическим советом НОУ ВПО БАТиП

Санкт-Петербург
2015

УДК 378.14

ББК 74.48

E20

Рецензент: доктор экономических наук, профессор М.А. Любарская
(Балтийская академия туризма и предпринимательства)

Евреинов О.Б., Лютова Ю.Г., Максимова Е.М.

E20 Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите курсовых работ: учебно-методическое пособие / под ред. О.Б. Евреинова. 2-е издание, переработанное и дополненное – СПб.: БАТиП, 2015. – 40 с.

Издание соответствует Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367), положению о курсовой работе, положению о порядке функционирования электронной информационно-образовательной среды Балтийской академии туризма и предпринимательства, федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования.

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов, обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры всех форм обучения. В нём содержатся основные требования, предъявляемые к содержанию, оформлению и защите курсовых работ, приведены образцы основных документов, используемых при оформлении и защите курсовых работ.

УДК 378.14

ББК 74.48

© Евреинов О.Б., 2012-2015

© Лютова Ю.Г., 2012-2015

© Максимова Е.М., 2012-2015

© НОУ ВПО БАТиП, 2012-2015

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Общие методические рекомендации по написанию курсовой работы	6
1.1. Подготовительная работа к написанию курсовой работы	6
1.2. Написание курсовой работы	10
1.3. Требования к структуре и оформлению курсовой работы.....	21
1.4. Порядок защиты курсовой работы	30
1.5. Размещение курсовой работы и рецензии на неё в электронной информационно-образовательной среде Академии.....	32
1.6. Проверка курсовой работы на объем заимствования	32
1.7. Порядок аттестации по курсовым работам и оформления ее результатов ...	33
2. Рекомендуемая методическая литература по написанию и оформлению курсовых работ	34

ВВЕДЕНИЕ

Цели и задачи курсовой работы

Курсовая работа в учебном процессе – это научная работа, выполняемая студентами в процессе обучения. Цель курсовой работы состоит в закреплении, расширении и углублении теоретических знаний как по отдельному предмету, так и по совокупности предметов.

Задачи, которые ставятся перед студентами по курсовой работе, включают:

- изучение литературы, справочных и научных источников, включая зарубежные, по теме исследования;
- самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме, выдвигающихся отечественными и зарубежными специалистами;
- уточнение основных понятий по изучаемой проблеме;
- определение объекта и предмета исследования по курсовой работе;
- резюмирование предварительно полученных выводов в целях дальнейшей их разработки в курсовой работе.

Курсовая работа позволяет проверить качество полученных студентами знаний и умение самостоятельно определить цель исследования и провести это исследование, оценить уровень профессионального мышления и готовность будущих специалистов к использованию полученных теоретических знаний для самостоятельного решения практических задач, дать научно обоснованную оценку результатов исследования, продемонстрировать творческое использование знаний и навыков. Данная форма обучения требует проявления инициативности студентов в выборе темы, в подборе литературы, в написании работы.

При написании курсовой работы студенты должны приобрести следующие навыки:

- уметь самостоятельно проводить научно-исследовательскую работу;
- владеть методами сбора, обработки и обобщения информации;
- использовать изученные методы экономических расчётов;

– уметь систематизировать изучаемую информацию, грамотно и аргументировано излагать свои мысли и делать обоснованные выводы по результатам исследования.

Выполнение письменных работ предусмотрено планом и обязательно для каждого обучающегося. Самостоятельный анализ источников и литературы, правильное оформление работы – первый и главный показатель уровня научной подготовки студента. Именно в работе над письменным исследованием студент показывает свою готовность вести научно-исследовательскую деятельность, свой профессионализм.

Настоящие методические рекомендации должны помочь студенту ответить на следующие вопросы:

1. Что такое курсовая работа?
2. Как выбрать тему работы?
3. Как обосновать актуальность темы исследования и определить основные характеристики работы?
4. Как подобрать и описать источники исследования и литературу по теме работы?
5. Какова структура студенческой письменной работы?
6. Как оформить текст, сноски, списки источников и литературы, примечания и приложения к работе?
7. Как представить работу на защиту?

Если реферат, прежде всего, призван показать, что студент самостоятельно изучил и осмыслил литературу по выбранной теме, то курсовая работа – более сложное и основательное исследование. Это уже настоящая научная (точнее, научно-практическая) работа. Ее задачи – развитие аналитических способностей студента, умения работать с источниками, привитие навыков серьезного, упорядоченного исследования проблемы.

К курсовой работе предъявляется ряд требований, важнейшими из которых являются:

– актуальность и проблемность выбранной темы;

- полнота раскрытия темы, глубина анализа материала;
- самостоятельность выводов;
- стройность и логичность структуры курсовой работы;
- научный стиль, грамотный литературный язык.

1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1.1. Подготовительная работа к написанию курсовой работы

Последовательность действий при написании студенческой работы определяется индивидуальным опытом, навыком или интересом автора. Поэтому предлагаемый вариант – это не более чем рекомендация тем, кто затрудняется определиться в этом вопросе самостоятельно.

1. *Выбор темы.* Тема исследования должна быть четко сформулирована в названии работы.

Темы письменных работ могут определяться разными способами:

- научный руководитель определяет тему курсовой работы студента. Если преподаватель ведет исследовательскую работу по определенной проблеме, то он может привлечь к ее творческой разработке и студентов, предложив им для научного анализа ряд конкретных тем;
- студент работает по теме, помогающей преодолеть трудности, возникающие в его учебной, практической деятельности;
- студент выбирает тему, исходя из собственных научных интересов. В подобном случае автору следует обратить внимание на следующие приемы, которые помогут ему самостоятельно сформулировать тему исследования:
 - а) Просмотр аналитических обзоров достижений науки, сделанных ведущими специалистами (в конце таких обзоров часто указываются нерешенные проблемы).
 - б) Использование новых, более совершенных методов исследования для изучения темы, близкой к проблематике ранее выполненных исследований.

- c) Ознакомление со специальной научной литературой и периодическими академическими (научными) изданиями.
- d) Консультации с ведущими учеными по проблематике (в том числе и с научным руководителем) для выявления проблем и вопросов, имеющих актуальное значение.

При этом необходимо помнить, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

- ясной по форме (не допускать двойного толкования);
- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;
- быть конкретной (не содержать неопределенных слов типа «некоторые», «особые» и т.д.);
- содержать в себе действительную задачу;
- быть компактной.

2. *Определение источников и литературы* – с помощью научного руководителя, методических разработок, каталогов библиотек, а также с помощью справочников и поисковых систем в Интернете.

Проблемный анализ научной литературы с обзором существующих точек зрения и формулированием собственной позиции – важная часть исследования и важный композиционный элемент работы. Обзор литературы может быть дан во введении или может представлять собой отдельную главу (например, «Основные теоретические предпосылки исследования»). Он позволяет судить о научной эрудиции автора, глубине проникновения в тему и этичности его позиции по отношению к авторам цитируемых источников. Список использованной литературы дается в конце работы в алфавитном порядке.

Желательно просмотреть все виды научных источников по теме исследования: монографии, учебные пособия, статьи, тезисы и т. д.

3. *Ознакомление с источниками и литературой* – чтение текстов и их осмысление.

При конспектировании научных источников важно выбрать такой метод обработки информации, который поможет в написании работы. Одним из возможных способов является составление информационных карточек, на каждой из которых выписана цитата, выходные данные издания с обязательным указанием страницы. Эти записи должны быть подробными, чтобы в дальнейшем зафиксированные данные помогли автору курсовой работы правильно оформить сноски и список литературы.

Информация, полученная из научных источников, может использоваться прямо (в виде прямых цитат) или косвенно (внутри авторского текста в переработанном виде, то есть в форме расширенного пересказа содержания источника без кавычек с обязательной ссылкой на него).

Для самостоятельного изучения литературы необходимо выделять типы и виды литературы:

- Библиографические указатели – периодически издаваемые тематические или отраслевые перечни всех выпускаемых книг;
- Реферативные журналы – отраслевые перечни выпускаемой научной периодики с короткими рефератами статей;
- Тематическая периодика – издания по определенной тематике, выходящие с определенной периодичностью;
- Официальные издания – публикуемые от имени государства и его органов материалы законодательного, нормативного или директивного характера (тексты законов, постановлений, распоряжений президента, правительства, органов государственной власти субъектов Федерации и местного самоуправления, приказы и инструкции, государственные стандарты). При использовании таких текстов в работе они становятся источниками информации и доказательной базой;
- Научные издания – издания, содержащие результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований (монографии, статьи в журналах и научных сборниках, материалы конференций);

- Учебные издания (учебники, учебные пособия, курсы лекций) – систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела;
- Справочники, словари и энциклопедии – издания, содержащие краткие сведения научного или прикладного характера, не предназначенные для сплошного чтения, дающие возможность быстрого получения самого общего представления о предмете и начальных сведений об имеющейся по этому вопросу литературе.

После изучения литературных источников (иногда параллельно с ним) идет работа с эмпирическим материалом. Это может быть сбор информации в статистических органах, редакциях, общественных и иных организациях, изучение событий и явлений, связанных с избранной темой, исследование материалов газет, различных документов и т.д. Изучать эмпирический материал помогают такие социологические методы исследования, как интервью, наблюдение (в том числе включенное) и т.д. Обработка больших массивов информации может осуществляться при помощи специальных компьютерных программ.

Но мало просто получить необходимые данные. Надо систематизировать, сопоставить, осмыслить их, выделить главное и отбросить ненужное.

Только после того, как из разнообразных сведений начинает складываться цельная картина, основная структура, все элементы которой логично связаны между собой, есть смысл приступить непосредственно к написанию курсовой работы.

4. *Составление рабочего, чернового плана работы* – примерное определение целей и задач работы, а также этапов и сроков ее выполнения. Составить хорошо продуманный, структурированный и развернутый план – значит сделать половину работы. Структура любой академической работы, как правило, включает три части: введение, основную часть и заключение. Безусловно, на этом этапе работы студентам необходимы консультации с преподавателем или научным руководителем.

5. *«Проработка» источников* – подбор цитат по теме исследования.

6. *План исследования* – выработка окончательной структуры работы, проработка Основной части.
7. *Подборка отобранных цитат к каждому пункту плана.*
8. *Написание текста Основной части работы по главам и разделам.*
9. *Проработка литературы для написания характеристики источников и обзора литературы.*
10. *Написание Введения.*
11. *Написание Заключения.*
12. *Оформление сносок.*
13. *Составление Приложений и Примечаний.*
14. *Оформление списка используемых источников, оглавления, титульного листа.*
15. *Переплет работы, сдача научному руководителю для получения допуска к защите, размещение работы в электронной информационно-образовательной среде.*

1.2. Написание курсовой работы

Любой текст должен характеризоваться набором обязательных признаков (целостность, связность, завершенность, информативность, развернутость и последовательность). Эти признаки важны также и для текстов научного стиля, к которым относится курсовая работа.

Логическая и композиционная структура исследования определяется не сразу. Каждый автор сам выбирает характер организации материала, разделяет работу на главы и параграфы, стремясь полностью раскрыть тему. Однако выработались определенные требования к композиции курсовой работы.

Работа должна включать:

- *Титульный лист.*
- *Оглавление.*
- *Введение.*
- 1. *Постановка проблемы.*
- 2. *Определение основных характеристик темы:*

- 1) предмет и объект исследования;
- 2) цели и задачи исследования.
3. Характеристика или обзор источников:
 - 1) обеспеченность темы источниками;
 - 2) классификация источников;
 - 3) степень изученности темы.
4. Используемые методы.
5. Практическая значимость работы.
6. Структура работы.

– *Основная часть:*

Глава 1. Название

1.1. Название

1.2. Название

Глава 2. Название

2.1. Название

2.2. Название

2.2.1. Название

2.2.2. Название и т.д.

- *Заключение.*

1. Итоги работы – общие выводы.
2. Что удалось сделать и зачем.
3. Конкретные результаты.

– *Список литературы.*

– *Приложения (при необходимости).*

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Титульный лист – обязательная часть любой письменной работы студента, имеющая общепринятый вид. Образец оформления титульного листа представлен в приложении 1.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление – это обязательная и необходимая часть любой письменной работы; помещается после титульного листа.

В этом разделе работы последовательно излагаются структурные элементы работы – Введение, Главы (названия и параграфы глав в том числе), Заключение, Список литературы, Примечания, Приложения. Указываются начальные страницы каждой части работы. Нужно отметить, что формулировки названий должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и ясно отражать ее внутреннюю логику.

ВВЕДЕНИЕ

Введение – важнейшая структурная часть научной работы. Введение содержит целый ряд расположенных в определенном порядке элементов. Наличие некоторых из них строго обязательно, других – в зависимости от научного уровня работы или по необходимости.

1. Постановка проблемы – обязательный элемент введения; содержит обоснование научной значимости выбранной темы, здесь необходимо показать важность изучаемой проблемы для науки (что надо изучить из ранее не исследованного; почему данную проблему нужно изучать). Критериями научной значимости выбранной темы являются: *неизученность* или *слабая изученность проблемы*; *сомнительность* выводов по теме в предшествующих исследованиях; открытие новых источников, изменяющих известные представления по теме. Если научная значимость темы не доказана, то написание работы не имеет никакого смысла, противоречит устоявшимся нормам (т. е. работу нельзя писать).

2. Определение объекта, предмета, целей, задач, хронологических и географических рамок исследования – обязательный раздел вступления, позволяющий конкретизировать тему, определить, что и как автор собирается делать для ее раскрытия. Итак, в этом разделе определяются следующие понятия, связанные с раскрытием темы исследования:

- *Объект исследования* – проблема, которую собирается изучить автор.
- *Предмет исследования* – это те проблемы, новые отношения, свойства, аспекты, функции объекта, которые, собственно, раскрывает данное

исследование. Предмет исследования обязательно должен быть обозначен – это и есть тема работы.

- *Цели исследования* – обязательный элемент введения. Это вопросы, связанные с темой и источниками работы, ответ на которые и будет раскрытием заявленной темы, т. е. какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит.
- *Задачи исследования* – необходимый элемент введения – показывают, каким образом автор собирается достичь своих целей, фактически это обозначение названий глав, в которых автор специально оговаривает, каким образом определение, рассмотрение каких особенностей изучаемых источников приведет его к намеченной цели, т. е. что нужно сделать, чтобы цель была достигнута.

Задачи обычно ставятся в форме перечисления: проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., изыскать..., найти..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., вывести формулу..., дать рекомендации..., установить взаимосвязь..., сделать прогноз... и т. п.

3. Характеристика или обзор источников – обязательный раздел введения, в котором автор доказывает право на существование и актуальность своего исследования с точки зрения количества и качества источников привлеченного материала. В этой части работы содержатся как обязательные элементы, так и те, которые привлекаются в случае необходимости.

- *Обеспеченность темы источниками или представительность материалов* – желательный элемент характеристики источников для курсовой работы.

Разговор об источниках должен начинаться с выяснения вопросов:

А. Достаточно ли собрано материала для раскрытия темы?

Б. Можно ли с помощью отобранных источников провести исследование выбранной темы?

Следует помнить, что недостаточность источников информации или слабое обеспечение темы источниками делает невозможным объективное исследование.

– *Классификация источников (типы и виды)* – считается научно корректным провести классификацию («сортировку») привлеченных источников, а если их много, то эта процедура необходима. Классификация источников предполагает выбор и обоснование принципа их подбора, т. е. в зависимости от характера и особенностей источников информации определяется тот общий принцип, исходя из которого, можно разделить источники на группы:

1) по хронологическому принципу: материалы, сложившиеся до, во время и после исследуемых событий;

2) по типологическому принципу, т. е. исходя из методов и формы отражения действительности: источники вещественные, письменные, изобразительные, фонические и т. д.;

3) по видовому принципу, т. е. по единству происхождения и общности содержания: юридические источники (своды законов, уставы), источники личного происхождения (мемуары, дневники, переписка и т. д.), делопроизводство (официальные документы различных учреждений), периодическая печать (газеты, журналы и т. д.), статистические источники (данные ревизий, переписи, любые источники, имеющие отношение к цифрам, числовым показателям, массовым данным и т. д.);

4) источники можно классифицировать на основе учета их содержания, т. е. исходя из степени ценности источника для изучения интересующих исследователя исторических явлений.

– *Изученность темы* – данный раздел содержит выводы о целесообразности предпринятого исследования (исходя из существующей литературы), т. е. насколько полно данная тема введена в научный оборот, почему необходимо новое исследование. Если по заявленной теме уже написано исследование такого же или более высокого научного уровня, то работу можно писать, только изменив или название и аспект темы, или хронологические и/или географические рамки.

Научная новизна работы – эта часть является *желательной* при написании студенческой письменной работы и будет *уместной*, если в ней

указано, что нового реально удалось сделать (что проанализировано, установлено или использовано впервые, что исследователь видит в объекте такого, *чего не замечают другие*).

4. Метод – это раздел вступления, посвященный описанию тех теоретических и методологических средств решения поставленных задач, достижения поставленных целей, которые использует автор. Речь идет о тех принципах и приемах, которые будут использоваться при анализе источников. Существует множество методов научного исследования. К основным методам научного исследования можно отнести:

Теоретические методы: изучение и анализ литературы и документов; анализ экспериментального материала, обобщение.

Эмпирические методы: наблюдение, беседа, тест, изучение продуктов деятельности, анкета, опытная педагогическая работа, эксперимент.

Кроме того, имеются и другие методы. Так, например, методы: метод моделирования, метод обобщения, беседа. Вкратце рассмотрим каждый из них:

- a) *метод моделирования* – это воспроизведение характеристик некоторого объекта на другом объекте, специально созданном для их изучения. В основе его лежит прием аналогии. Метод моделирования может быть использован при проектировании учебновоспитательного процесса или его фрагментов, при выработке рабочей гипотезы. При помощи «моделей – гипотез» раскрываются механизмы связей между элементами изучаемого процесса, создаются рекомендации по его совершенствованию;
- b) *метод обобщения.* Данный метод используется на разных этапах исследования и позволяет сделать выводы по результатам каждого из них и работе в целом;
- c) *беседа* (с детьми, педагогами, родителями). Используются для изучения постановки процесса обучения и для выяснения проблем по ходу исследования. Результаты бесед тщательно фиксируются. К беседе примыкают методы интервью и анкетирования, которые описываются и включаются в текст работы.

В курсовой работе используется совокупность разных теоретических и эмпирических методов исследования. В этой связи, есть необходимость остановиться на некоторых критериях выбора методов:

- адекватность объекту, предмету и задачам исследования;
- научная обоснованность;
- соответствие логике исследования;
- взаимосвязь с другими методами в единой методической системе.

5. Практическая значимость исследования – обязательный для студента раздел введения, указывающий, где и как возможно применение полученного теоретического и фактического материала на практике.

6. Структура работы – обязательный элемент Введения, в котором описывается структура работы. Например, работа состоит из Введения, трех глав (1, 2, 3), Заключения, Списка литературы, Примечаний и Приложений.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть – самая большая и важная часть работы, все остальные либо предваряют, либо заключают ее. *Основной текст* обычно строится по ключевой связке «тезис – аргумент». Выдвигается некая идея или концепция, предлагающая вариант объяснения ключевых вопросов исследовательской работы, затем следует переход к примерам и аргументации. *Примеры* лучше подбирать такие, чтобы они приковывали внимание и наглядно демонстрировали содержание вопроса.

Если студент грамотно изложил чьи-то теоретические позиции, работа носит лишь реферативный характер.

Для курсовой работы необходимы *критические аргументы*. Их можно вводить разными способами: «столкнуть» позиции двух авторов или высказать собственные аргументы.

Основная часть курсовой работы содержится в двух или трех главах, в которых дается:

- анализ литературы по теме;
- изложение общей концепции и основных методов исследований;

- описание экспериментальной части, применяемого оборудования и техники эксперимента;
- выполненные в работе теоретические и (или) экспериментальные исследования;
- анализ и обобщение результатов исследований.

Распределение основного материала курсовой работы по главам, выделение в отдельные главы или разделы обзора, методики, экспериментальной части определяется автором.

При анализе литературы студент дает очерк основных этапов в развитии научной мысли по рассматриваемой проблеме. Сжато, критически осветив работы предшественников, учащийся должен назвать те *вопросы, которые остались неразрешенными и, таким образом, определить свое место в решении проблемы (задачи).*

При изложении общей концепции и основных методов исследований дается теоретическое обоснование предлагаемых методов, алгоритмов решения задач, излагается их суть, дается обоснование выбора принятого направления исследования. В теоретических работах излагаются известные и предлагаемые методы расчетов, их сравнительные оценки, выдвигаемые гипотезы, в экспериментальных – принципы действия и характеристики разработанной аппаратуры, оценки погрешностей измерений.

В главах курсовой работы с исчерпывающей полнотой излагается собственное исследование обучающегося с выявлением того нового, что он вносит в разработку проблемы (задачи) или развитие конкретных направлений в соответствующей отрасли науки. Автор курсовой работы должен давать оценку достижения цели и полноты решения поставленных задач, оценку достоверности полученных результатов, их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований по конкретному вопросу.

Весь порядок изложения в курсовой работе должен быть подчинен цели исследования, сформулированной автором. Логичность построения и целеустремленность изложения основного содержания достигается только тогда, когда каждая глава имеет определенное целевое назначение и является базой для последующей главы.

При написании курсовой работы обучающийся обязан делать ссылки на авторов и источник, из которого он заимствует материалы или отдельные результаты. Цитирование допускается только с обязательным использованием кавычек. **Не допускается компилятивный пересказ текста и отдельных предложений других авторов.**

В каждой главе следует приводить краткие выводы, что позволяет четко сформулировать итоги каждого этапа исследования и дает возможность освободить основные результаты по работе от второстепенных подробностей.

Обязательными требованиями к основной части являются:

- логическая связь и последовательность разделов (разделов – глав – пунктов);
- наличие *промежуточных выводов в каждой главе*, вытекающих из анализа источников, проведенного в данной части работы.

Внимание!

- a) Наличие (отсутствие) теоретической главы, равно как и количество глав определяется автором, в соответствии с потребностями работы.
- b) Следует помнить, что текст исследования должен быть выдержан в академическом стиле, без публицистических, лирических или стихотворных отступлений.
- c) Все части и разделы работы должны быть логично связаны между собой и соразмерны друг другу, т. е. не следует увлекаться чрезмерными подробностями при изложении отдельных вопросов и допускать неоправданные отступления от основной темы.
- d) Работа должна быть написана литературным языком и логически последовательно.

Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование. Следует соблюдать единство стиля изложения, обеспечить орфографическую, синтаксическую и стилистическую грамотность в соответствии с нормами современного русского языка. Ключевые понятия работы должны трактоваться однозначно.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение – обязательная и необходимая часть письменной работы. В ней автор подводит итог исследования, обобщает промежуточные выводы (результаты), формулирует важнейшие итоги; указывает на их практическую значимость, возможность использования результатов работы в научной и практической деятельности (если эти вопросы не освещены в соответствующем разделе вступления) и дальнейшие перспективы исследования темы. Важнейшее требование к заключению – краткость и обстоятельность; в нем не следует повторять содержание введения и основной части работы.

Общая структура *заключения* такова:

- общие выводы работы;
- какую работу пришлось проделать, чтобы получить эти результаты;
- конкретные факты, результаты, позволяющие сделать выводы.

В заключении должны содержаться итоги, важнейшие выводы, к которым пришел автор, т. е. общие положения, полученные в результате работы.

В заключении указываются конечная цель предпринятого исследования, выводы по проделанной работе (речь не идет о научной востребованности темы, поскольку это задача вступления, и право темы на существование должно быть доказано в начале работы). Автор указывает, зачем были предприняты те или иные конкретные шаги исследования, на какие вопросы в ходе работы был дан ответ, т. е. как решались задачи исследования.

Таким образом, в этой части заключения речь идет о том, какие задачи были реализованы при достижении целей исследования и какое найдено решение.

Указываются полученные результаты, конкретные итоги, позволяющие сделать тот или иной вывод.

Например, в результате анализа источников удалось:

- 1) установить
- 2) определить
- 3) проанализировать конкретные действия официальных властей по данной проблеме (перечисляются эти действия);
- 4) выявить

В заключении автор приводит конкретные данные, которые доказывают, подтверждают его общие выводы, сформулированные в начале заключения.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Список должен содержать перечень источников информации, на которые в курсовой работе приводятся ссылки. Подробнее о методике составления списка литературы представлен в разделе 1.3.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Не вошедшие в основной текст материалы приводятся в конце работы в виде **приложений**. При необходимости в приложения следует включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия курсовой работы, его оценки и практической значимости:

- копии документов, подтверждающих практическое применение результатов курсовой работы, или рекомендации по их использованию;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты, оценки погрешности измерений;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера.

При написании работы целесообразно использовать научную фразеологию, применяя обезличенные или неопределенно-личные устойчивые сочетания при осуществлении анализа и описании фактов (например: «представляется», «полагаем» и т.п.).

При приведении фактов, выводов, оценок и прогнозов необходимо использовать доказательный стиль изложения.

При написании курсовой работы необходимо уметь вычленять информацию, косвенно относящуюся к выбранной теме или вообще не имеющую отношения к курсовой работе. Такая информация перегружает работу, нарушает логику изложения и затрудняет понимание и восприятие основной проблемы курсовой работы.

1.3. Требования к структуре и оформлению курсовой работы

Курсовая работа выполняется в печатном виде на листах белой бумаги формата А4. Размер шрифта 14. Межстрочный интервал – полуторный. Тип шрифта Times New Roman. Необходимо оставить поля вокруг текста с помощью команды Файл/Параметры страницы: Размер левого поля рекомендуется установить 35 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм.

Страницы работы нумеруют (Вставка/Номера страниц), начиная со второй. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом нижнем углу страницы.

Текст основной части курсовой работы делят на главы и параграфы.

Главы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами. Введение и заключение не нумеруются, параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы.

Номер раздела состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой. Наименование глав записывают в виде заголовков строчными буквами (кроме первой прописной) жирным шрифтом, по центру строки.

Абзацы текста начинают с новой (красной) строки, их оформляют с отступом, равным 1,25 см. Тексты абзацев должны быть выровнены по ширине.

Работа при проверке на антиплагиат должна показывать оригинальность не менее 60%, выражать личную точку зрения автора на исследованную им проблему. Это позволяет студентам лучше подготовиться к написанию выпускной квалификационной работы.

Объем работы изменяется в зависимости от уровня сложности, а соотношение частей примерно сохраняется (в общем объеме список литературы и приложения не учитываются, так как их размер может быть очень значителен). Введение не может превышать 1/5 (до 1/4) текста всей работы (Введение, Основная часть, Заключение), Заключение обычно не превышает 1/10 текста работы.

Объем **основной части** курсовой работы должен составлять:

- на первом и втором курсе **10-15 страниц** машинописного текста,
- на третьем курсе **10-20 страниц** машинописного текста,
- на четвертом курсе **15-25 страниц** машинописного текста.

Способы изложения материала, безусловно, зависят от автора. Изложение может быть **дедуктивным**, то есть направленным от общих положений к анализу частных случаев, и **индуктивным** – направленным от анализа материала к теоретическим выводам. В любом случае изложение материала должно быть логичным и доказательным. В Основной части работы для подтверждения положений можно использовать цитаты.

В тексте работы необходимо выделить отдельные пункты плана, которые должны быть озаглавлены так же, как они названы в плане. Названия глав и параграфов должны отражать их содержание и не повторять название темы курсовой работы. Каждая глава начинается с новой страницы.

При использовании цитат, табличного материала, рисунков, иллюстраций и экономических данных необходимо приводить ссылки на источники.

Общие требования к цитируемому материалу (цитате) следующие:

- Цитируемый текст должен приводиться в кавычках точно в той грамматической форме, в какой он дан в источнике с сохранением особенностей авторского написания. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием.
- Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажения мысли его автора (авторов).

- Цитата должна быть неразрывно связана с текстом и служить доказательством или подтверждением выдвинутых автором (авторами) положений, приводимых в работе.
- При цитировании не допускается объединение в одной цитате нескольких отрывков, взятых из разных мест цитируемого источника, даже логически связанных между собой. Каждый такой отрывок должен оформляться как отдельная цитата.
- При цитировании каждая цитата должна сопровождаться указанием на источник. Ссылки на литературу могут быть приведены внизу той же страницы либо могут отсылать к списку использованной литературы в конце работы. В первом случае делается сноска (цифрой или звёздочкой*) и оформление таких ссылок соответствует оформлению источников в списке литературы. Во втором случае ссылки должны быть оформлены в скобках, в которых указывается порядковый номер источника из списка использованной литературы и номер страницы (например: [3, с.34])
- При непрямом цитировании (пересказе, изложении мыслей других авторов своими словами), что дает определенную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора (авторов) и корректным при оценке излагаемого, давать соответствующие ссылки на источник.
- Если необходимо выразить отношение автора научной работы к отдельным словам или мыслям цитируемого текста, то после них ставят восклицательный знак (!) или знак вопроса (?), которые заключают в круглые скобки.
- Если автор научной работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т. е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора научной работы, а весь текст заключается в круглые скобки. Вариантами таких оговорок являются следующие: (разрядка наша. – А.А.); (подчеркнуто мною. – А.А.); (курсив наш. – А.А.).

Таблицы и рисунки (под этим названием в текстах понимаются иллюстрации, рисунки, графики, диаграммы и т.п.) обязательно нумеруются в хронологическом порядке в соответствии с нумерацией пунктов и подпунктов плана и должны иметь названия. Нумерация таблиц приводится справа, а название таблицы помещается сверху таблицы. Ссылка на использованные источники приводятся внизу таблицы. Нумерация и название рисунков помещается внизу самого рисунка. Далее оформляется ссылки. Оформление ссылок к таблицам и рисункам осуществляется в соответствии с описанными обоими случаями оформления ссылок.

Список литературы – обязательный и необходимый элемент любой научной работы. В список включаются все использованные автором письменные источники вне зависимости от того, были ли они опубликованы или нет, где были опубликованы (монография, сборник, периодическое издание и т. д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на произведения, которые не цитировались, но были использованы автором в ходе работы.

Количество использованных источников и литературы в курсовой работе должно быть:

- на первом и втором курсах не **менее 5**,
- на третьем курсе не **менее 15**,
- на четвертом курсе не **менее 20**.

Оформление списка литературы к курсовым работам осуществляется по ГОСТ 7.12003, ГОСТ 7.82-2001.

Современные правила оформления библиографии изменяются в сторону упрощения – минимум знаков препинания (не используются кавычки), много сокращений (большинство сокращений приводится с заглавной буквы).

Литература в списке приводится в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти в хронологическом порядке.
2. Ведомственные правовые акты в хронологическом порядке.
3. Источники статистических данных в хронологическом порядке.

4. Книги и статьи на русском языке в алфавитном порядке.
5. Книги и статьи на иностранных языках в алфавитном порядке.
6. Ресурсы сети ИНТЕРНЕТ с адресами сайтов и указанием даты обращения к источнику.

В списке литературы используется сплошная сквозная нумерация для всех источников.

Литературные источники в списке должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ.

Примеры оформления литературных источников:

Нормативные документы:

Гражданский кодекс РФ (принят Федеральным собранием РФ от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ)

Ведомственные правовые акты:

Приказ ГТК РФ «Об утверждении порядка лицензирования и контроля за деятельностью таможенного брокера со стороны таможенных органов» от 15.06.98 № 392.

Книги и статьи:

Бизнес-планирование: Учебное пособие /Под ред. проф. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 296 с.

Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: Научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 248 с.

Виноградова М. В. Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина, А. А. Ларионова и др. - 4-е изд., испр. - М.: Дашков и К, 2013. - 280 с.

Интернет-ресурсы:

Алексеева А. Форфейтинговые операции для российских компаний и банков. - www.rcb.ru (дата обращения: 01.09.2015 г.)

Официальный сайт Национальной ассоциации таможенных брокеров - www.natb.ru (дата обращения: 02.09.2015 г.)

Внимание! По современным нормам публикации научных материалов после любого знака препинания перед следующим словом должен стоять пробел, новая строка не может начинаться с тире, стоящего внутри предложения.

Оформление иллюстративного материала и таблиц

Важным средством повышения информативности текста курсовой работы являются иллюстрации. К иллюстративным материалам относятся фотографии, рисунки, чертежи, схемы, карты, графики, диаграммы.

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации обязательно связываются с текстом с помощью соответствующих ссылок, например, «...как это видно на рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела. Допустима также ссылка на иллюстрацию, заключенная в скобках, например, (рис. 4). Иллюстративные материалы призваны пояснять или дополнять текстовый материал, а не дублировать его. Не стоит загромождать работу иллюстративным материалом, не соответствующим обсуждаемой теме. Все иллюстрации нужно пронумеровать. Если иллюстрация единственная, то она не нумеруется.

Иллюстративные материалы снабжаются **подрисуночными** подписями, состоящими из:

- нумерационного заголовка (сокращенного слова «Рис.» и порядкового номера иллюстрации);
- основной части подписи, определяющей тематическое содержание иллюстрации. Например: *Рис. 1.2. Результаты тестового расчета* (Обратите внимание, что в конце названия рисунка точка не ставится!);
- пояснения деталей и расшифровки условных обозначений.

Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства,

предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов. Обозначение схем и общие требования к их выполнению установлены ГОСТ 2.701-84.

Диаграмма – это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин; способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел. Выбор типа диаграммы зависит от тех задач, для решения которых предназначена диаграмма. Она должна быть достаточно простой и наглядной. Наилучшим средством создания диаграмм является табличный редактор Microsoft Excel.

Нумерация формул аналогична нумерации рисунков. Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах раздела.

Пояснение значений символов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц.

При оформлении таблиц в курсовой работе нужно руководствоваться следующими стандартными **правилами**:

1. Таблица должна быть наглядной, компактной и легко обозримой. Лучше несколько небольших таблиц, чем одна большая.

2. Слово «Таблица» и ее номер размещают справа. Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: *Таблица 1* или в пределах раздела, например: *Таблица 2.3*. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера, например: *в соответствии с таблицей 1.3*.

3. Таблица обязательно должна иметь наименование (заголовок). Заголовок таблицы должен быть четким, лаконичным и содержать информацию

об объекте, его территориальных и временных границах. Заголовки не подчеркивают.

4. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописной буквы, 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 ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Графу «Номер по порядку» (№ п/п) в таблицу включать не допускается.

5. В заголовках граф и строк нужно избегать лишних слов, но и, по возможности, сокращений.

6. Если названия отдельных граф повторяются, содержат повторяющиеся термины или несут одинаковую смысловую нагрузку, им присваивается общий заголовок.

7. В таблице обязательно указываются единицы измерения числовых данных. Если они общие для всей таблицы, то указываются в заголовке таблицы (либо в скобках, либо через запятую после названия). Если единицы измерения различаются, то они указываются в заголовке соответствующей строки или графы.

8. Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленные стандартами, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например: *L* – длина.

9. Как правило, в таблице содержатся итоговые строки и графы (столбцы). Возможные варианты размещения итоговых строк и столбцов следующие:

- итоговая строка или графа завершают таблицу (в этом случае итоговая строка находится внизу таблицы, а итоговая графа – справа);
- итоговая строка или графа (столбец) открывают таблицу (в этом случае итоговая строка или графа помещаются первыми и соединяются с совокупностью слагаемых словами «в том числе» или «из них»;

- для обозначения итогов по части совокупности используется слово «итога», для всей совокупности – «всего»;
- если итоги не имеют смысла для анализа, они не подводятся.

11. Графы и строки (особенно в таблицах большого размера) полезно нумеровать.

12. В пределах одной графы все цифры приводятся с одинаковой степенью точности. Для лучшей обзримости цифры, приводимые в таблицах, по возможности следует округлять до целых чисел или 1–2 знаков после запятой (если нет специальной необходимости в приведении более дробных цифр). Для удобства чтения таблиц разряды располагаются под разрядами. Дробная часть, как правило, отделяется запятой.

13. В клетке таблицы помещают одно число.

14. В таблице не должно быть пустых клеток.

- Если данные отсутствуют, то в клетке ставится троеточие («...») либо пишется «нет свед.» или «н. св.»;
- если явления в какой-то период не было, в клетке ставится прочерк («-»);
- если позиция не имеет смысла, то в соответствующей клетке ставится знак «X»;
- если необходимо указать, что число имеет значение меньше заданной точности, то в клетке ставится «0,0» или «0,00», показывающее наличие малого числа.

15. В примечании, расположенном под таблицей, указывается источник данных и в случае необходимости методика расчета отдельных показателей. Примечания набираются шрифтом на 1-2 пункта мельче.

16. При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается заголовок или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы (например, Продолжение

таблицы 1). При переносе таблицы на другую страницу, ее заголовок помещают только над ее первой (начальной) частью.

Иллюстрации и таблицы размещают после первого упоминания о них в тексте таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах курсовой работы, включают в общую нумерацию страниц. Таблицу, рисунок или чертеж, размеры которого больше формата А4, учитывают как одну страницу и располагают после упоминания в тексте или в приложении.

Ссылка на таблицы и рисунки дается следующим образом: *См. приложение 5, таблица 3* или *приложение 3 рис. 2*.

1.4. Порядок защиты курсовой работы

Защита курсовых работ для студентов осуществляется с учетом особенностей индивидуальной научной работы студента. В случае написания курсовой работы и использования ее положений для написания тезисов в сборники публикаций или выступления на научных конференциях и семинарских занятиях студент получает право получения оценки «отлично» без дополнительной защиты (с согласия преподавателя и при условии представления руководителю электронного и бумажного варианта работы).

1. Курсовая работа допускается к защите руководителем при условии законченного оформления. Если курсовая работа не соответствует требованиям, то обучающийся не может быть допущен к защите. В таком случае или в случае неявки на защиту, руководитель курсовой работы проставляет в зачетно-экзаменационной ведомости студенту «не представил(а) работу» или «н/я».
2. Курсовая работа подлежит обязательному рецензированию научным руководителем. Пример рецензии представлен в приложении 2.
3. Курсовая работа подлежит обязательной проверке на объем заимствования и размещению в электронной информационно-образовательной среде Академии.

4. Защита курсовых работ должна быть проведена до начала экзаменационной сессии.
5. Защита курсовых работ проводится в установленное расписанием время в виде публичного выступления с докладом и презентационным материалом.
6. Непосредственная подготовка к защите курсовой работы сводится к написанию тезисов доклада и оформлению иллюстративных материалов. На доклад по материалам проведенных научных изысканий отводится не более 5-7 минут.
7. К оформлению иллюстративного материала целесообразно приступать после окончания работы над пояснительной запиской и составления плана доклада. Это позволит вынести в презентацию наиболее интересные иллюстрации, которые помогут рационально построить доклад при защите курсовой работы.
8. Основные положения доклада, в частности результаты исследований, желательно представить в виде графиков или таблиц, давая по ходу выступления необходимые пояснения. Ответы на вопросы необходимо формулировать четко, ясно и по существу.

Публичная защита курсовой работы (при необходимости) организуется в рамках учебного времени по дисциплине (модулю). На защите студент должен кратко (в течение **5-10 минут**) изложить основное содержание работы и выводы (желательно не прибегая к чтению текста).

После доклада студенту предлагается ответить на вопросы преподавателя и приглашенных специалистов (в случае наличия). Вопросы должны быть из области знаний, соответствующей направлению подготовки и теме курсовой работы. Полнота и глубина ответа студента в значительной мере влияют на оценку курсовой работы. Рецензия на курсовую работу оглашается по окончании защиты и в обязательном порядке размещается в электронной информационно-образовательной среде Академии.

1.5. Размещение курсовой работы и рецензии на неё в электронной информационно-образовательной среде Академии

Курсовая работа и рецензия на неё подлежат обязательному размещению в электронной информационно-образовательной среде Академии (далее – ЭИОС).

Курсовая работа не позднее, чем за 1 неделю до защиты (промежуточной аттестации) размещается **студентом** в его личном кабинете в ЭИОС в папке «Курсовые работы» (в формате .doc, .docx) и передается в электронном виде научному руководителю для рецензирования и проверки на объем заимствования.

Научный руководитель не позднее 1 дня до защиты (промежуточной аттестации) размещает в личном кабинете студента в ЭИОС в папке «Курсовые работы» (в формате .doc, .docx) **рецензию** (сканированную копию в формате .pdf) на курсовую работу.

1.6. Проверка курсовой работы на объем заимствования

Курсовая работа подлежит обязательной проверке на объем заимствования. Проверка на объем заимствования производится самостоятельно студентом и окончательно научным руководителем перед защитой с использованием доступных инструментов, таких как antiplagiat.ru, text.ru и их аналоги. Максимальный объем заимствования в курсовой работе составляет не более 40%. При объеме заимствования более 40% курсовая работа не допускается к защите, в зачетно-экзаменационной ведомости ставится отметка «не представил (а) работу» или «н/я». В случае спорных моментов в ходе оценки объема заимствования, по заявлению студента работа может быть направлена на рецензирование и оценку объема заимствования комиссии не менее чем из трех специалистов по теме исследования, имеющих ученую степень и (или) звание или опыт профессиональной деятельности в соответствии с темой курсовой работы. Заключение такой комиссии является окончательным.

1.7. Порядок аттестации по курсовым работам и оформления ее результатов

1. Курсовая работа может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или с указанием соответствующих баллов по рейтинговой шкале.
2. При оценке курсовой работы научный руководитель (преподаватель) проводит **оценку полноты освоения компетенций** в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля) в рамках которой предусмотрена курсовая работа.
3. Оценка проставляется на титульном листе за подписью преподавателя.
4. Выявление объема заимствования курсовой работе более 40%, отсутствие электронной версии курсовой работы или не размещение её в ЭИОС является основанием для не допуска курсовой работы к защите. В случае не допуска курсовой работы к защите в зачетно-экзаменационной ведомости проставляется отметка «не представил (а) работу» или «н/я», у студента появляется академическая задолженность, ликвидируемая в установленном порядке.
5. Несвоевременное выполнение курсовой работы считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке. Студенты, не получившие положительной оценки по курсовой работе, к сессии не допускаются, или получают допуск к сессии по разрешению деканата.
6. Оценка вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. Полные названия курсовых работ с указанием дисциплины вносятся в зачетную книжку, а затем в приложение к диплому.
7. Курсовая работа по дисциплине учебного плана, не получившая положительной оценки, перерабатывается и возвращается на проверку тому же преподавателю. Итоги выполнения курсовых работ анализируются на соответствующих кафедрах, а по мере необходимости – на заседаниях методического или ученого совета.

8. Курсовые работы хранятся на кафедрах согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры в течение 2 календарных лет и списываются по акту комиссией, назначаемой заведующим кафедрой.
9. Критериями оценки курсовой работы являются: актуальность и степень разработанности темы; творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах; полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы; уровень овладения методикой исследования; научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций; научный стиль изложения; соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения, степень освоения компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля).
10. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по курсовой работе, обязан после консультации с соответствующим преподавателем в установленные сроки успешно выполнить требуемый минимальный объем учебных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), и представить результаты этих работ этому преподавателю. Если качество работ будет признано удовлетворительным, то студент допускается к дальнейшему обучению.

2. РЕКОМЕНДУЕМАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. ГОСТ 7.1-84. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическое описание документа. – М.: Изд-во стандартов, 1995.
2. ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. – М.: Изд-во стандартов, 1996.
1. 3. Уваров А.А. Дипломные и курсовые работы по экономическим специальностям: практические советы по подготовке и защите. – М.: Издательство «Дело и сервис», 2001.

3. Эхо Ю. Практическое руководство для всех, кто пишет дипломные, курсовые, контрольные, доклады, рефераты, диссертации. – М.: ИНФРА-М, 2000.



НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Факультет экономики, менеджмента и предпринимательства
Кафедра менеджмента и маркетинга

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине « _____ »

на тему:

« _____ »

Выполнил:

студент 4 курса

заочного отделения

Иванов Петр Сидорович

Научный руководитель:

зав. кафедрой менеджмента

и маркетинга

д.э.н., профессор Большаков А.С.

Санкт-Петербург

2015

Кафедра менеджмента и маркетинг

РЕЦЕНЗИЯ

на курсовую работу

по дисциплине «_____»

студента(ки) _____

_____ курса _____ формы обучения

выполненной на тему:

«_____»

_____»

Актуальность темы _____

Степень сформированности компетенций _____

(указывается степень освоения компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины: не освоены / освоены)

Практическая значимость _____

Обоснованность выводов _____

Замечания по работе _____

Научный руководитель _____

(подпись)

(ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)

Для заметок

Для заметок

Учебное издание

Еврейнов Олег Борисович

Лютова Юлия Германовна

Максимова Екатерина Михайловна

**Методические рекомендации по написанию, оформлению и
защите курсовых работ**

Подписано в печать 07.12.2015 г. Формат 60×84/16

Усл. печ. л. 2,5. Тираж 200 экз. Заказ № 68.

**Балтийская академия туризма и предпринимательства
197110, Санкт-Петербург, ул. Петрозаводская, д. 13, лит. А**

**Отпечатано с готовых файлов заказчика в типографии НОУ ВПО БАТиП
197110, Санкт-Петербург, ул. Петрозаводская, д. 13, лит. А
e-mail: mail@batp.ru**