



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
КРАСНОЯРСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета филиала

Протокол № 6 от 12 декабря 2015 г.

Директор филиала



Гришаев С. В./

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

Красноярск – 2015

Рекомендации составил: Колесникова Н. А., начальник УМО, к.п.н.

Рецензент: Сочнева Е. Н. , к.э.н., зав. кафедрой экономики труда и профсоюзного движения

Рекомендовано учебно-методическим советом  
(протокол 22.09.15 №1 )

© ОУП ВО «Академия труда  
и социальных отношений», 2015  
© Красноярск, 2015

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	4
1.1. Общие положения .....	4
1.2. Выбор темы курсовой работы .....	5
1.3. Руководство курсовой работой .....	7
2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ..	8
2.1. Требования к объему и структуре курсовой работы .....	8
2.2. Требования к содержанию курсовой работы .....	9
2.3. Язык и стиль курсовой работы .....	15
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ.....	18
3.1 Оформление текста .....	18
3.2 Оформление ссылок .....	20
3.3. Оформление списка использованной литературы .....	21
3.4. Оформление и нумерация формул .....	25
3.5 Оформление таблиц и рисунков .....	26
3.6. Оформление приложений .....	27
4. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	27

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

## 1.1. Общие положения

Курсовая работа - вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение дисциплин и выработку соответствующих компетенций. Она является одной из важнейших форм учебного процесса и выполняется в соответствии с учебными планами. Курсовая работа должна иметь творческую направленность, сочетать теоретическую и аналитическую (практическую) подготовку.

Задачи курсовой работы:

- выработать профессиональные компетенции;
- закрепить, углубить и расширить теоретические знания;
- овладеть навыками самостоятельной работы;
- выработать умение формулировать суждения и выводы, логически последовательно и доказательно их излагать;
- выработать умение публичной защиты исследовательской работы;
- подготовиться к более сложной задаче - выполнению выпускной квалификационной работы.

Курсовая работа должна базироваться на теоретических и методических положениях науки, содержать элементы новизны. В ней должна быть проведена хотя бы одна, пусть самая простая, но самостоятельная идея, а также предложения автора по более эффективному решению данного вопроса по сравнению с существующим положением.

Для повышения практической ценности курсовой работы она выполняется на примере конкретной организации, в которой студент проходил практику.

Требования к организации, исследуемой в работе:

- срок существования не менее 2х лет;
- обязательное предоставление копии баланса организации.

Выполнение курсовой работы должно способствовать углубленному усвоению учебных курсов, открытию студентам широких возможностей для освоения дополнительного теоретического материала и накопленного практического опыта по

интересующему их направлению деятельности, приобретению навыков в области решения практических задач и ситуаций. Она базируется на изучении законов, постановлений правительства, нормативных и методических материалов, литературных источников, а также практическом материале организации, экспериментальных и статистических данных.

При написании курсовой работы студент должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, строго выполнить правила оформления, показать умение делать обобщения и выводы. В отличие от аудиторных занятий в академических группах, написание курсовых работ индивидуализировано и выполняется под научным руководством преподавателя.

Требования, предъявляемые к курсовой работе можно объединить в три группы: требования к структуре (плану работы), требования к содержанию (основной части), требования к оформлению.

## 1.2. Выбор темы курсовой работы

Тематика курсовых работ должна отвечать учебным задачам теоретического обучения, быть увязанной с задачами теории и практики. Спектр тем курсовых работ, как правило, охватывает широкий круг экономических, бухгалтерских, управленческих и финансовых проблем.

Курсовая работа – это студенческое научное исследование. Ее назначение в том, чтобы выяснить, насколько студент овладел навыками самостоятельной научной деятельности. Выбор темы – свободный для студента, однако ограничивается числом студентов выбравших одну и ту же тему (не более 2 человек в группе). Исключения составляют темы, которые раскрываются на примере разных предприятий. Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования. Поскольку курсовая работа - это самостоятельное научное исследование, ее тема должна быть актуальной с точки зрения современного состояния экономики.

В идеале тема первой курсовой работы должна исследоваться в дальнейшем, в последующие годы обучения, трансформируясь и находя свое полное раскрытие в выпускной квалификационной работе. Конечно, такое бывает не всегда. В этом смысле у студента тоже есть свобода выбора – в процессе обучения могут смениться

научные интересы. Но следует иметь в виду, что свободного времени для написания курсовых будет не так уж много и, если к четвертому курсу не накоплен определенный научный задел, то это усложнит подготовку качественной итоговой квалификационной работы в установленные сроки.

Тема курсовой работы может быть выбрана студентом из списка, представленного в рабочей программе дисциплины, или определена, самостоятельно, исходя из научных интересов студента, при согласовании с научным руководителем. Возможна конкретизация темы, а также формулировка новой темы, отвечающая взаимным интересам студента и научного руководителя.

Темы, выбранные, студентами рассматриваются на заседаниях кафедр в соответствии с учебными планами. Закрепление тем за обучающимися утверждается распоряжением директора.

Для того чтобы выбор темы был сделан неслучайно и осознанно, студенту целесообразно изучить соответствующую тему по учебнику или учебному пособию, нормативно-правовым документам, рекомендуемым к данным разделам учебных дисциплин. Эта предварительная работа поможет студенту лучше представить себе содержание, объем и основные вопросы избираемой темы.

Тема должна быть выражена, возможно, меньшим набором слов, адекватно выражающим содержание курсовой работы. Тема - основной вопрос и основной результат работы. Название курсовой работы должно быть ясным по форме, т.е. не содержать неудобочитаемых фраз и словосочетаний известных немногим. Название должно быть конкретным. Важно при формулировании заглавия работы соблюсти такое требование, как наличие в формулировке темы проблемных элементов, т.е. проблемы. Название должно быть компактным и корректным с литературной точки зрения.

Сформулировать тему - это, значит, найти научную проблему, подлежащую разработке. Очень краткие названия научных работ свидетельствуют о том, что исследование произведено с исчерпывающей полнотой. В курсовых работах, освещающих обычно узкие темы, заглавие должно быть более конкретным, а потому и более многословным.

### 1.3. Руководство курсовой работой

Написание курсовой работы осуществляется под руководством преподавателя - руководителя работы. Выполнение курсовой работы предполагает взаимодействие студента с научным руководителем. Руководство начинается с обсуждения выбранной темы и продолжается в форме консультаций в соответствии с расписанием консультаций.

Студент во время консультаций уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, составляет план исследования (структуру работы), сроки выполнения ее этапов, определяет необходимую литературу и другие материалы, а также устраняет недостатки в работе, на которые указывает руководитель. Как показывает опыт, студенты, выполняющие работу самостоятельно, без консультаций с научным руководителем, допускают существенные погрешности в содержании и оформлении работы и не могут рассчитывать на высокую оценку.

Роль научного руководителя проявляется в следующем:

1. Помощь в выборе темы, составлении плана работы.
2. Рекомендации в подборе литературных источников.
3. Рекомендации в выборе методов исследования.
4. Рецензирование работы (или ее разделов), указание на имеющиеся сильные и слабые стороны, рекомендации по устранению недостатков.

Научный руководитель не является автором или соавтором курсовой работы, его функции являются консультативными. Студент вправе прислушаться к рекомендациям научного руководителя или отклонить их. Но в любом случае ответственность за качество выполненной работы несет студент.

Студенты заочной формы обучения выполняют работу на материалах организаций, где они работают или проходят практику. Студенты очной формы обучения могут использовать материалы, собранные в период практики. Написанная курсовая работа сдается научному руководителю для оценки не позднее, чем за неделю до даты защиты который дает письменное заключение по работе - рецензию. После проверки научным руководителем курсовая работа должна быть сброшюрована, с приложением рецензии научного руководителя и подписанного электронного носителя с текстом курсовой работы.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

### 2.1. Требования к объему и структуре курсовой работы

Объем курсовой работы, в зависимости от курса составляет в среднем не более 40 страниц машинописного текста с учетом списка использованной литературы, не включая приложений:

- на втором курсе – до 40 страниц,
- на третьем, четвертом курсе – 40-45 страниц.

Из этого объема около 5 % обычно занимает введение и 5 % заключение. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел переработать нужный материал, отобрать главное и существенное.

Выбрав тему, определив основные проблемы исследования, студент приступает к составлению плана, который должен раскрыть содержание работы. Как правило, курсовая работа состоит из 2 глав, в каждой из которых имеется 2-3 параграфа. При необходимости и по согласованию с научным руководителем количество глав и параграфов может быть изменено. При формулировке заголовков глав и параграфов следует следить за тем, чтобы обеспечивалось не только раскрытие темы, но и прослеживалась взаимосвязь и логическая преемственность отдельных частей работы. Вне зависимости от года обучения студента, тематика исследования должна строиться согласно существующим канонам и иметь следующую структуру:

развернутый план - оглавление, введение, основную часть (состоящую из нескольких параграфов или двух глав, разбитых на параграфы), заключение, список литературы и приложения.

Структура курсовой работы, независимо от дисциплины и темы остается неизменной, но по мере обучения меняется ее содержание, углубляется исследование проблемы за счет привлечения большего количества первоисточников и литературы.

#### ***Типовая структура курсовой работы***

Титульный лист

Оглавление с указанием страниц и включать:

Глава 1. Теоретические основы изучения проблемы.



Глава 2. Анализ изучаемой проблемы в конкретной организации и предложения по решению проблем.

Введение

Основная часть. Должна быть разделена на главы, которые в свою очередь разбиваются на параграфы, у каждого раздела, должно быть, содержательное название. Названия параграфов должны раскрывать название главы.

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

## 2.2. Требования к содержанию курсовой работы

Разработка темы курсовой работы начинается с планирования. План является наиболее краткой и поэтому самой доступной и распространенной формой записи содержания работы. Он представляет перечень основных вопросов, рассматриваемых, в исследовании и может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме. Правильно составленный план позволяет студенту продуктивно организовать исследовательскую работу по избранной теме и представить ее в установленные сроки.

При составлении плана рекомендуется ознакомиться с литературными источниками. На этапе предварительного знакомства с литературой лучше вести работу в следующей последовательности:

1. Учебники и учебные пособия по выбранной тематике;
2. Монографии;
3. Статьи в ведущих профильных журналах за последние 2-3 года.

Приступая к работе над планом, первоначально необходимо проанализировать вопросы темы по учебникам, так как в них вопросы излагаются в наиболее доступной форме. Изучение этих источников позволит студенту получить представление об основных подходах, направлениях исследования в выбранной теме, конкретизировать содержание будущей работы. Только после этого целесообразно переходить к специальной литературе, изучению первоисточников, нормативных документов. Дальнейшее ознакомление с литературой должно строиться с привлечением более

ранних статей периодической печати, статистических сборников, нормативно-правовых источников, материалов сети Интернет.

Список просмотренных при подготовке плана литературных источников следует представить руководителю вместе с планом работы. Согласование рабочего плана осуществляется на консультации у научного руководителя.

Титульный лист является первой страницей научной работы и заполняется по строго определенным правилам. Нумерация на титульном листе не ставится. Образец оформления титульного листа приведен в приложении 1.

Оглавление помещается после титульного листа. Оно выполняет две функции – дает представление о структуре работы, а также помогает быстро найти нужную главу, параграф. В нем приводятся все заголовки. Изучение публикаций в журналах лучше начинать с последнего номера в году, где, как правило, содержится перечень всех публикаций, представленных в журнале в течение календарного года и указываются страницы, с которых они начинаются. Названия глав и пунктов в оглавлении перечисляются в той же последовательности и в тех же формулировках, как и в тексте работы. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками нельзя.

Введение. Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, разработанность проблемы, объект, предмет, цель и поставленные задачи исследования.

Обоснование актуальности темы исследования не должно быть чересчур многословным. Основная задача – сделать его убедительным. Речь может идти не только об актуальности в узконаучном смысле, т.е. о сложившейся в определенной научной области необходимости именно сейчас разработать данную тему. Возможно там, где это уместно, подтвердить актуальность своего выбора и аргументами социального опыта и экономической практики, обосновать ее с точки зрения накопившихся социально-экономических проблем.

Далее следует остановиться на описании степени разработанности темы в научной литературе. Здесь необходимо привести название основных источников, охарактеризовать сложившиеся подходы и методы, отметить или оценить индивидуальный вклад в разработку проблемы различных ученых. Вместе с тем,

следует показать, что еще осталось неразработанного в ней, чтобы было понятно, с какой целью лично вы за нее беретесь.

Формулировка цели и задач работы должна быть по возможности четкой и краткой. Их назначение - определить стратегию и тактику написания работы. В процессе определения цели и задач исследования осуществляется конкретизация темы курсовой работы. Цель курсовой работы, которая в какой-то степени является научно-исследовательской, ставится для того, чтобы информировать, какого рода основные результаты будут излагаться, и обосновываться в данной работе, показать логику изложения материала. Цель разбивается на пять-шесть задач, которые определяют основные содержательные разделы работы и имеют более конкретный характер. Безусловными требованиями к курсовой работе является соответствие ее содержания сформулированной цели и выполнение поставленных задач.

Основная часть курсовой работы посвящена решению поставленных во введении задач. Слишком малое и слишком большое количество глав и параграфов в работе свидетельствует о том, что студент недостаточно глубоко разобрался в теме и не смог хорошо структурировать собранный материал. Материал, представленный в каждой из глав, должен быть примерно равноценным по объему.

Содержание глав и параграфов должно иметь внутреннюю логическую связь, а его раскрытие следует вести последовательно, и аргументировано, с использованием научной лексики, в соответствии с нормами русского литературного языка и научного стиля изложения.

Наряду с общими требованиями, существуют и специфические, которые предъявляются к отдельным главам основной части работы.

Первая глава должна быть посвящена изучению теории вопроса. Здесь раскрываются основные характеристики предмета исследования, дается трактовка основных понятий и категорий, обзор литературы, анализ различных точек зрения и обобщение подходов. В одном из параграфов первой главы допускается рассмотрение передового отечественного и зарубежного опыта, а также специфики изучаемого процесса (явления) в конкретных условиях места и времени (например, оплаты труда в торговле; уровня жизни сельского населения; материального стимулирования в современных условиях и др.). В конце каждого параграфа и/или главы необходимо

делать промежуточные выводы, которые не просто подводят работы, а делают связь выводов с общей логикой работы и поставленными задачами позволяют «перекинуть мостик» к новому параграфу и придать работе необходимую целостность и связность.

Выполненная на высоком уровне первая глава должна обладать следующими характеристиками:

- глубокий анализ понятий и категорий, необходимых для раскрытия темы работы;
- анализ подходов различных авторов к рассматриваемым вопросам;
- группировка и обобщение рассмотренных подходов;
- соответствие структуры и содержания главы теме и цели работы;
- наличие выводов по отдельным параграфам и/или главе в целом.

Вторая глава курсовой работы является аналитической.

Материалы для написания данной главы должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы провести диагностику анализируемой ситуации, выявить недостатки в сфере учета, анализа, финансов, управления, вскрыть резервы и наметить пути их реализации. В процессе анализа следует избегать сведений, не относящихся к решению поставленных задач проекта.

В обязательном порядке должен быть предоставлен баланс предприятия, на основе которого проводится анализ хозяйственной деятельности (баланс выносится в приложение к курсовой работе).

В целом основные рекомендации могут быть следующие.

В первом параграфе второй главы дается краткая характеристика предприятия, группы предприятий либо отрасли экономики, на базе которых проводится исследование. В данном разделе должна быть приведена краткая историческая справка об организации, виды деятельности, ее рыночное позиционирование, сильные и слабые стороны и перспективы развития.

Если тема исследования непосредственно не связана с финансовым анализом предприятия, то в этом параграфе необходимо дать общую оценку деятельности исследуемого предприятия (группы предприятий) за 3 последних года.

Если работа исследования непосредственно связана с анализом финансового состояния, то в этом параграфе большее внимание уделить оценке внешних и

внутренних факторов, влияющих на деятельность организации (группы компаний). Сам же анализ будет представлен во втором параграфе данной главы.

Во втором параграфе проводится углубленный анализ той проблемы, которая была выбрана в качестве темы. Проведение углубленного анализа предполагает построение взаимосвязанных аналитических таблиц, детализированный анализ составляющих элементов рассматриваемой проблемы, а также факторный анализ изменения показателей финансового состояния.

Цель данного анализа – детальная оценка существующего состояния исследуемой задачи и условий, влияющих на динамику показателей, позволяющая выявить проблемы, которые необходимо решить.

В процессе анализа используются различные методы и приемы: коэффициентный, факторный, структурный и т.д. При этом необходимо четко выделять причины, обуславливающие существующую ситуацию.

Информационной базой для проведения такого анализа служат данные финансовой отчетности, аналитические данные бухгалтерского и управленческого учета, позволяющие проанализировать ситуацию в разрезе каждого составляющего элемента.

Логика изложения может быть следующей:

1. Характеристика общего состояния исследуемой ситуации;
2. Оценка общей направленности анализируемой ситуации;
3. Проведение структурного анализа;
4. выявление проблем в процессе анализа;
5. составление аналитического заключения по результатам анализа.

В третьем параграфе курсовой работы определяются факторы, отрицательно повлиявшие на выявленные проблемы, и определяются резервы, которые организация может использовать для принятия эффективного управленческого решения по устранению этих факторов.

Анализ факторов, воздействующих на исследуемую проблему и, влияющих на финансовое состояние организации, можно проводить по следующим направлениям:

- существенные и несущественные применительно к исследуемой проблеме;
- постоянные и временные;

- общие и специфические;
- экстенсивные и интенсивные;
- возможность их количественной оценки;
- внешние и внутренние.

Важным разделом в данном параграфе является поиск резервов, направленных на устранение выявленных отрицательных факторов и их причин, п.э. на основе проведенного анализа во второй главе и выявленных проблем рассматриваются рекомендации и обосновываются мероприятия по их решению.

Выполненная на высоком уровне вторая глава должна обладать следующими признаками:

- Достаточно полная характеристика организации, выявление ее черт, значимых с точки зрения предмета исследования.
- Наличие грамотно составленной аналитической части исследования.
- Анализ полученных результатов, наличие выводов по отдельным параграфам и/или главе в целом.
- Обоснованность предлагаемых рекомендаций.

Таким образом, в основной части курсовой работы подробно рассматривается методика, техника исследования и обобщаются результаты. Все материалы, не являющиеся насущно важными для решения научной задачи, выносятся в приложения. Содержание глав должно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать, а также показать, умение автора сжато, логично и аргументировано излагать материал.

Заключению отводится роль логического завершения работы, которая носит форму синтеза накопленной в основной части научной информации. Заключительная часть должна представлять собой последовательное, логически стройное изложение полученных выводов, расчет их эффекта и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

В список использованной литературы включают использованные в работе источники и в обязательном порядке те работы, на которые были сделаны ссылки. Не следует включать в библиографический список те работы, которые фактически не были использованы.

Приложения. В них помещают вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части работы. Обычно это таблицы и графики, занимающие более две трети страницы. По содержанию приложения очень разнообразны. Это могут быть копии бухгалтерской отчетности и других подлинных документов, анкета проведенного автором обследования, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №). Например: «Приложение 1». Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри». Оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки.

Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте основных разделов.

В приложения могут быть включены:

- таблицы и графики, содержащие исходные и вспомогательные цифровые данные;
- математические расчеты, формулы;
- схемы, рисунки;
- балансы организации, используемые для анализа финансовой деятельности;
- инструкции, методики, разработанные или использованные в процессе выполнения работы;
- анкеты, тесты;
- иллюстрации вспомогательного характера и др.

### 2.3. Язык и стиль курсовой работы

Языково-стилистические особенности курсовой работы позволяют говорить о культуре его автора. Язык и стиль курсовой работы как часть письменной научной

речи сложились под влиянием академического этикета, суть которого заключается в интерпретации собственной и привлекаемых точек зрения с целью обоснования научной истины. Наиболее характерной особенностью языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате исследования фактов действительности.

Для научного текста характерны смысловая законченность, целостность и связность. Средством выражения логических связей являются слова и словосочетания, указывающие:

— на последовательность развития мысли (вначале; прежде всего; затем; во-первых; во-вторых; итак и др.)

— противоречивые отношения (однако; между тем; в то время как; тем не менее и др.)

— причинно-следственные отношения (следовательно; поэтому; благодаря этому; сообразно с этим; кроме того; к тому же и др.)

— переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к..., обратимся к..., остановимся на...; рассмотрев, перейдем к... и др.)

— итог, вывод (таким образом; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог; следует сказать и др.).

Читатель работы сразу понимает, что слова «действительно» или «в самом деле» указывают, что следующий за ними текст предназначен служить доказательством, а слова «с другой стороны», «напротив» и «впрочем» готовят к восприятию противопоставления, «ибо» - объяснения. Научный текст характеризуется тем, что в него включаются только точные, полученные в результате длительных наблюдений и научных экспериментов сведения и факты. Это обуславливает и точность их словесного выражения, а, следовательно, использование специальной терминологии. Благодаря специальным терминам достигается возможность в краткой и лаконичной форме давать развернутые определения и характеристики научных фактов, понятий, процессов, явлений. Нельзя употреблять вместо принятых в данной науке терминов профессиональной лексики слова и выражения, распространенные в другой



профессиональной или в бытовой среде.

Особенностью языка научного текста является также отсутствие экспрессии. Отсюда доминирующая форма оценки – констатация признаков, присущих определяемому слову. При описании фактов, явлений и процессов используются безличные, неопределенно-личные предложения в тексте научных работ.

У письменной научной речи имеются и чисто стилистические особенности. Объективность изложения – основная стилевая черта, передаваемая посредством безличного монолога. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не субъекте. Сравнительно редко употребляется форма первого и совершенно не употребляется форма второго лица местоимений единственного числа. Авторское «я» как бы отступает на второй план. Сейчас стало неписанным правилом, когда автор работы выступает во множественном числе и вместо «я» употребляет «мы», считая, что выражение авторства как формального коллектива придает больший объективизм изложению. Действительно, выражение авторства через «мы» позволяет отразить свое мнение как мнение определенной группы людей, соответствующей кафедры или научного направления. И это вполне объяснимо, поскольку современную науку характеризуют такие тенденции, как интеграция, коллективность творчества, комплексный подход к решению проблем. Местоимение «мы» и его производные как нельзя лучше передают и оттеняют эти тенденции.

Став фактом научной речи, местоимение «мы» обусловило целый ряд новых значений и производных от них оборотов, в частности, с притяжательным местоимением типа «по нашему мнению». Однако нагнетание в тексте местоимения «мы» производит малоприятное впечатление. Поэтому авторы научных работ стараются прибегать к конструкциям, исключающим употребление этого местоимения. Такими конструкциями являются неопределенно-личные предложения (например, «Вначале производят отбор образцов для анализа, а затем устанавливают их соответствие по размерам тиглей...»). Употребляется также форма изложения от третьего лица (например, «автор полагает...»). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...»). Такой залог устраняет необходимость в фиксации субъекта

действия и тем самым избавляет от необходимости вводить в текст курсовой работы личные местоимения.

Качествами, определяющими культуру научной речи, являются точность, ясность и краткость. Смысловая точность – одно из главных условий, обеспечивающих научную и практическую ценность заключенной в тексте работы информации. Действительно, неправильно выбранное слово может существенно исказить смысл написанного, дать возможность двоякого толкования той или иной фразы, придать всему тексту нежелательную тональность. Другое необходимое качество научной речи – ее ясность, то есть умение писать доступно и доходчиво. Краткость – третье необходимое качество научной речи, более всего определяющее ее культуру. Реализация этого качества означает умение избежать ненужных повторов, излишней детализации и словесного мусора. Каждое слово и выражение служит здесь той цели, которую можно сформулировать следующим образом: как можно не только точнее, но и короче донести суть дела. Поэтому слова и словосочетания, не несущие никакой смысловой нагрузки, должны быть полностью исключены из текста работы.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

#### 3.1 Оформление текста

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в следующих документах: ГОСТ 7.1 - 2003. Текст печатается через полтора интервала, шрифтом Times NewRoman, кегль 14. Текст работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x297мм). Текст и другие, отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков – четкими, без ореола и затенения. Дополнительное выделение, увеличение интервала между строками в работе не допускаются.

Лист с текстом должен иметь поля: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм. Поля слева оставляют для переплета, справа – во избежание неправильных переносов из-за неуместившихся частей слов.

Нумерация страниц сквозная, на титульном листе номер страницы не ставится. Введение, каждая глава, заключение, список использованной литературы и приложения начинаются с новой страницы. Нумерация страниц текста делается в

правом верхнем углу листа. Все страницы нумеруются. Каждому документу, таблице или схеме, представленным в приложении, присваивается соответствующий номер, обозначаемый арабскими цифрами (например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.).

Заголовки глав и параграфов в тексте работы должны располагаться по центру, точку в конце названия главы и параграфа не ставят. Не допускаются переносы слов в заголовке. Название главы печатается заглавными буквами по центру строки. Название параграфа печатается строчными буквами, кроме первой также по центру. Не допускается наличие текста вне глав и параграфов, помещение на разных страницах заголовка параграфа и его текста.

Слово «параграф» или значок параграфа в названии не ставится. Параграфы имеют порядковые номера в пределах глав, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1.1. и 1.2.). Перед названием параграфа ставится его порядковый номер согласно содержанию. Рекомендованный объем параграфа не менее 5 страниц.

Не нумеруются названия отдельных составных частей курсовой работы: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ. Приложения имеют свою автономную сквозную нумерацию.

Между названием главы и названием параграфа этой главы пробел не ставится. Название параграфа должно отделяться от текста этого параграфа пробелом (равным 1,5 интервалу) и качеством шрифта (кегель 14, полужирный). В распечатанный текст отдельные слова, формулы, условные обозначения следует вписывать только черной пастой (чернилами, тушью).

В тексте курсовой работы обязательно соблюдение общепринятой экономической, технической, международной терминологии. Изложение материала должно быть четким, не допускающим различных толкований. В тексте работы необходимо выдерживать абзацы. Абзац состоит из одного или нескольких предложений, имеющих смысловое единство, и выделяется отступом вправо в первой строке на 1,25 см. Не рекомендуется делать абзацы объемом более 0,5 страницы.

Слова в тексте должны быть написаны полностью. Допускаются только общепринятые сокращения ГОСТ 7.1 - 2003 (и так далее - и т.д., то есть - т.е., смотри - см.). Буквенные аббревиатуры составляются из первых букв полных наименований, например: МВФ, НАТО.

В тексте не допускается:

- сокращать обозначение единиц физических величин, если они применяются без цифр;
- употреблять математические символы  $>$ ,

### 3.2 Оформление ссылок

Цитирование используется для подтверждения собственных выводов ссылкой на авторитетный источник либо при критическом разборе точек зрения на проблему, рассматриваемую автором в работе. Текст каждой цитаты заключается в кавычки и сопровождается ссылкой на источник. Цитируемый текст должен приводиться в работе без искажений и только по произведениям цитируемого автора. Если первоисточник не доступен, допускается в ссылке указывать: «Цитируется по: ...».

Парафраза – пересказ своими словами чужих мыслей, идей, текста. При этом в исходном тексте могут быть заменены слова и обороты. Парафраза должна сопровождаться ссылкой на источник. Парафраза без ссылок расценивается как плагиат. Плагиат – использование чужого текста без ссылок на авторство и источник. В качестве плагиата рассматривается использование чужих текстов (полностью или частично) под своим именем без ссылки на автора, парафразы без ссылки на источник, использование информации, размещенной в сети Интернет, электронных базах данных также без ссылок на источник. Плагиат запрещен, в противном случае курсовая работа может быть оценена неудовлетворительно.

На все цифры, цитаты, графики и таблицы, приведенные в работе, необходимо давать ссылки. По месту расположения относительно основного текста курсовой работы ссылки бывают:

- а) подстрочные, т.е. вынесенные из текста вниз страницы;
- б) внутритекстовые, т.е. являются частью основного текста.

Подстрочные ссылки приводятся в конце каждой страницы, для связи их с текстом используются знаки сносок в виде цифры. Знак сноски следует располагать в том месте текста, где по смыслу заканчивается мысль автора. Полное описание источника дается только при первой сноске. В последующих сносках вместо заглавия приводят условное обозначение, например: «Указ. соч.». Если несколько ссылок на

один и тот же источник приводятся на одной странице книги или статьи, то в сносках проставляются слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка.

Ссылка оформляется внизу страницы со сквозной нумерацией. При первом упоминании источника выходные данные указываются в полном объеме, а также указывается страница. Если источник используется повторно, дается его краткое описание. При цитировании не по первоисточнику, а по другому изданию или документу, ссылку следует начинать словами: «Цит. по:...», либо «Цит. по кн.:...», либо «Цит. по ст.:...»

Пример: И.В.Вишняков разработал эконометрическую модель оценки финансовой устойчивости коммерческого банка<sup>2</sup>. На основе проведенных расчетов И.В.Вишняковым составлен рейтинг коммерческих банков<sup>3</sup>. По мнению О.Г.Бородиной, одной из важных задач, стоящих перед экономической наукой, является «качественное изменение процедур обслуживания бюджетов всех уровней»<sup>4</sup>.

При втором способе оформления ссылок на литературные источники, статистические и нормативные материалы, используют порядковый номер источника, указанного в библиографическом списке. Этот номер берется в квадратные скобки. Страница источника также заключается в квадратную скобку. Например: [24. - С. 44], что означает 24-й источник в списке использованной литературе, 44-я страница. При ссылке на многотомное издание – приводится номер тома. Например: [6. - Т. 2. - С. 76]

В курсовой работе рекомендуется придерживаться одного стиля оформления ссылок

### 3.3. Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы – обязательный раздел курсовой работы, который характеризует уровень ознакомления студента с современным состоянием проблемы, над которой он работает. В данном списке указываются все использованные автором источники, и обязательно те, на которые есть ссылки в тексте работы.

Список литературы сквозной и включает нормативно-правовые акты; монографии; статьи в сборниках; статьи в периодических изданиях; учебники и учебные пособия; электронные ресурсы. При оформлении литературы следует учесть,

что законодательные акты располагаются в начале списка, затем научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания), последними размещаются электронные ресурсы. Год издания используемых в работе научно-теоретических источников не должен превышать трех лет. Нумерация литературных источников осуществляется арабскими цифрами. Параметры абзаца: красная строка – отсутствует; отступы абзаца – отсутствуют; табуляция с выравниванием по левому краю – 0,75 см.

Количество источников не ограничивается, согласовывается с научным руководителем, желательно около 20-25 источников. Причем источники должны быть как современные (изданные в том же году, когда защищается курсовая работа), так и демонстрировать обзор более раннего периода.

*Общая схема описания источников*

*Заголовок* - фамилия, имя, отчество индивидуальных авторов.

*Заглавие* – сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.).

*Сведения об ответственности* – информация о составителях, редакторах, переводчиках и т.п., об организациях, от имени которых опубликован документ.

*Сведения об издании* – данные о повторности издания, его переработке и т.п. Место и время издания, город: издательство или издающая организация, год издания.

*Объем* – сведения о количестве страниц.

Начинается список с перечня нормативных источников в соответствии с их статусом.

«Нормативно-правовые акты» должны быть представлены все использованные в работе нормативно-правовые акты, располагаемые в следующей иерархической последовательности:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные законы Российской Федерации;
- Указы Президента Российской Федерации;
- Постановления Правительства Российской Федерации;
- Нормативные акты различных федеральных государственных комитетов, министерств и ведомств;

- Решения органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных органов.

- Письма Министерства финансов России.

При этом в пределах одного уровня должен соблюдаться и хронологический порядок. Все нормативные акты приводятся с обязательным указанием даты внесения последнего изменения. Ссылки на эти источники можно найти в справочно-правовых системах «Гарант» или «Консультант».

Монографии, статьи, учебники в соответствующих разделах списка располагаются в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Описание интернет-источников также начинают с указания автора и наименования работы. Однако дальнейшее оформление имеет некоторые особенности. Не допускается использование ссылок к ресурсам (сайтам), которые:

а) не имеют публичного доступа, т.е. защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);

б) не являются добросовестными правообладателями, т.е. сайты рефератов, курсовых работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов. Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов государственной статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации. Это правило относится к ситуациям, когда используются:

а) электронные версии журналов;

б) электронные версии изданий с сайтов издательств.

В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника.

*Пример оформления списка литературы:*

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. с учетом внесенных

- поправок// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая). Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»;
4. Федеральный Закон «О Центральном банке РФ» от 10.07.2002 № 86 – ФЗ с последующими изменениями и дополнениями// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс».
5. Стратегия социально-экономического развития Сибири до 2020 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 05.07.2010 № 1120-р).
6. Афиногенов Д.А., Воронин В.В. Роль документов стратегического планирования: правовые аспекты // Государственная власть и местное самоуправление. – 2014. – N 2– с. 14-18.
7. Диркова Е. Субсидии на производственное развитие // «Практическая бухгалтерия»– 2014. – N 11– С. 25-33
8. Кириченко, Т.В. Финансовый менеджмент : учебник / Т.В. Кириченко. – М. : Дашков и Ко, 2014. – 484 с. : ил. – Библиогр.: с. 463-467. – ISBN 978-5-394-01996-8; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253882>;
9. Челноков, В.А. Деньги. Кредит. Банки : учебное пособие / В.А. Челноков, Н.Д. Эриашвили, А.И. Ольшаный. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 481 с. : табл., схемы – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01222-3 ; То же [Электронный ресурс].–URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114797>
10. Официальный сайт: Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] / Министерство финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.
11. Официальный портал: Красноярский край [Электронный ресурс] /



### 3.4. Оформление и нумерация формул

Формулы заносятся в текст компьютерным способом. Если это делается вручную, то используется только черная паста (чернила, тушь). Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. На строке с формулой (справа в круглых скобках) указывается ее порядковый номер в тексте. Нумерация формул – сквозная. Если формула не уместится на одной строке, она должна быть перенесена после любого из знаков (равенства, сложения, вычитания или деления) на строку ниже. Основные обозначения формулы записываются шрифтом размером заглавных букв, индексы к основным обозначениям – размером строчных букв. Каждая формула должна быть расшифрована после ее написания следующим образом: - после формулы ставится запятая, указывается номер формулы; - на строке ниже ставится слово «где» без двоеточия после него; - на этой же строке записывается первый символ, и далее (через тире) указывается наименование символа, которое начинается со строчной буквы и может располагаться в нескольких строках, в конце наименования символа ставится точка с запятой; - каждый отдельный символ и его расшифровка записываются, начиная с новой строки. После наименования последнего символа ставится точка.

Например:

$$COC = CI - BA, (1)$$

где CI – собственные источники (III раздел пассива баланса);

BA – внеоборотные активы (I раздел актива).

Для написания формул можно также использовать совместимый с MS Word редактор формул (меню «Вставка» - «Объект» - вкладка «Создание» - тип объекта MS Equation 3.0)

Например:

$$\sum \Omega, \mu, \beta, \eta, \omega$$

### 3.5 Оформление таблиц и рисунков

Цифровой материал, содержащийся в курсовой работе, представляют преимущественно в виде таблиц. Важнейшие требования к таблице состоят в том, чтобы она содержала весь необходимый материал и была легко читаема. Небольшие таблицы рекомендуется помещать в тексте по ходу изложения материала, а большие таблицы, занимающие более две трети страницы желательно выносить в приложения. Если таблица не умещается на одной странице, то на следующей странице в верхнем углу пишется:

«Продолжение таблицы». Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте работы называются рисунками.

Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишутся в правом верхнем углу; ниже, по центру должно быть название таблицы.

При оформлении рисунка, его название указывается под рисунком, а источник в подстрочной ссылке. Слово «рисунок» пишется сокращенно: Рис. 2 (без знака №), причем название рисунка пишется рядом с номером.

Таблица помещается после первого упоминания о ней в тексте. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной или соотноситься с номером главы и параграфа.

Необходимо указывать год, на который приводятся данные, названия и измерители показателей, а также источник, на основе которого составлена таблица. Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким источникам, то под таблицей следует ссылка на источник. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем курсовой работы на основе первичных материалов. Если таблица, график, рисунок построены на основе собственных расчетов автора курсовой работы, ссылка оформляется с использованием слов: Источник: рассчитано / построено автором на основе: (далее приводится источник статистических данных).

В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 12. Во всех таблицах и рисунках должны быть проставлены единицы измерения. Таблицы в приложениях (если таковые имеются) не нумеруются и ссылки на них делаются так: «по данным таблицы, представленной в Приложении 1 ...» и т.д. Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы

под единицами, десятки под десятками и т.д.).

*Например:*

Таблица 1

Анализ запасов ОАО «Сибирь» за 2013-2015 гг.

Наименование запаса	Абсолютные величины, тыс. руб.			Удельные веса, %		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
Производственные запасы	7669	12440	21498	0,30	0,42	0,31
Незавершенное строительство	5176	5828	8961	0,20	0,20	0,13
Готовая продукция	100	133	465	0,00	0,00	0,01
Общая величина запасов						

Источник: рассчитано на основе балансов ОАО «Сибирь» за 2013-2015 г.

### 3.6. Оформление приложений

После списка использованной литературы в тексте курсовой работы следуют приложения, в которых приводятся иллюстративные материалы, таблицы, инструкции, образцы документов, другие вспомогательные материалы. Они имеют соответствующий общий заголовок, выполненный заглавными буквами (ПРИЛОЖЕНИЯ).

Далее следуют отдельные приложения по порядку номеров. Каждое из них, кроме первого, начинается с нового листа со слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» в правом верхнем углу, выполненного заглавными буквами, с номером после него. На следующей строке строчными буквами (кроме первой буквы) симметрично тексту указывается название приложения без переноса слов, кавычек и точки в конце. Если приложение занимает несколько страниц, то на каждой последующей странице в правом верхнем углу заглавными буквами записывается словосочетание «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ (номер)», но заголовок приложения не воспроизводится.

## 4. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Защита курсовой работы имеет целью определить уровень подготовленности

автора курсовой работы в соответствии с профессиональными компетенциями, выявление степени раскрытия автором темы работы, самостоятельности и глубины изучения проблем, обоснованности выводов и предложений.

В ходе защиты курсовой работы оценивается владение категориальным аппаратом, глубина понимания теоретических вопросов, владение эмпирическим материалом, способность объяснить свои выводы и рекомендации, умение аргументировать собственную точку зрения и ориентироваться в исследуемой проблеме.

Написание курсовой работы и ее защита - два разных процесса.

Умение кратко и точно сформулировать основные положения работы, охарактеризовать специфику решаемых задач, значимость сделанных выводов - являются необходимыми условиями успешной защиты. Даже хорошо выполненная курсовая работа может «потеряться», если автор будет говорить сбивчиво, тихо, непоследовательно. А средняя по уровню написания работа, представленная четким, логически выстроенными ответами на вопросы, развернутыми и емкими характеристиками главных выводов, наоборот «выигрывает».

Защита курсовой работы может представляться презентационным материалом.

Процедура защиты включает в себя ответы на вопросы по содержанию работы. Целью этих вопросов является прояснение основных характеристик представленной работы. Практика показывает, что те из студентов, которые пользуются посторонней помощью при написании курсовой работы, как правило, не в состоянии ответить на большинство задаваемых вопросов. Ответы должны быть конкретными, краткими. Склонность к сомнению при ответах может быть расценена как неуверенность в знаниях и плохое понимание тех вопросов, которые освещены в работе. Поэтому следует давать четкие ответы по существу заданных вопросов.

Следующий шаг при подготовке к защите – это правильный психологический настрой. Не следует бояться вопросов. Необходимо настроиться на диалог и общение. В самой сути процедуры защиты курсовой работы заложена необходимость доказать ценность выполненной работы, проверка углубленного усвоения учебных курсов (модулей), подтверждение освоения дополнительного теоретического материала и накопленного практического опыта по выбранной теме.

Итоговая оценка выставляется с учетом предварительной обоснованной оценки научного руководителя (50%) и результатов защиты (50%).

Оценка научного руководителя выставляется на основе критериев компетентностного подхода:

- полнота и логичность раскрытия темы исследования;
- умение анализировать, диагностировать причины появления проблем, их специфику в современном обществе и на конкретном предприятии;
- умение использовать информацию правильно оценить и обобщить степень изученности объекта исследования;
- умение делать самостоятельные и обоснованные выводы из проделанной работы;
- умение делать самостоятельные и обоснованные выводы из проделанной работы;
- регламент выполнения работы.

При выставлении оценки преподаватель оценивает профессиональные компетенции автора курсовой работы, и его дополнительные навыки и умения: — ответы на вопросы по содержанию работы;

- свободное использование понятий и категорий, необходимых для раскрытия темы работы;
- использование подходов различных авторов к рассматриваемым вопросам, знание использованных литературных источников;
- знание современного состояния проблемы;
- умение обосновывать свой ответ;
- умение вести научную дискуссию;
- соблюдение регламента при подготовке и ответе на вопросы.

Оценка по курсовой работе заносится в ведомость и зачетную книжку. При оценке «неудовлетворительно» работа возвращается на доработку. Студент, получивший неудовлетворительную оценку, обязан переделать работу. При этом смена темы курсовой работы на новую без уважительной причины не допускается.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
КРАСНОЯРСКИЙ ФИЛИАЛ

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ курс  
(Наименование дисциплины)

на тему \_\_\_\_\_  
(Полное наименование темы)

\_\_\_\_\_ студента(ки) \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество студента)

\_\_\_\_\_ формы обучения, группа \_\_\_\_\_  
(Номер группы)

профиль подготовки \_\_\_\_\_  
(Наименование профиля подготовки)

Дата предоставления работы: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Оценка: \_\_\_\_\_

Дата проверки: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Преподаватель: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(Подпись преподавателя) (Расшифровка подписи)



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на курсовую работу

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_,  
(номер курса) (очной/заочной) (название группы)

профиль подготовки: \_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

по дисциплине: \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

на тему: \_\_\_\_\_  
(наименование темы)

Рецензент: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество рецензента)

Актуальность: \_\_\_\_\_

Проблематика: \_\_\_\_\_

Освещение поставленных задач: \_\_\_\_\_

Используемые источники: \_\_\_\_\_

Достоинства: \_\_\_\_\_

Недостатки: \_\_\_\_\_

Работа допущена к защите: \_\_\_\_\_.

Работа защищена с оценкой: \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(дата проверки) (подпись рецензента) (расшифровка подписи)