Правительство Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования

**«Национальный исследовательский университет**

**«Высшая школа экономики»**

Пермский филиал

**Вечерне-заочный факультет экономики и управления**

Методические рекомендации по написанию и оформлению

курсовой работы бакалавравечерне-заочного факультета

экономики и управления

**Составители:**

АртемьевД.Г.

БукинаТ.В.

ЗагородноваЕ.П.

СитникП.Е.

Пермь 2014

Печатается по решению учебно-методического советаНИУ ВШЭ – Пермь.

Составители: Артемьев Д.Г., Букина Т.В., Загороднова Е.П., Ситник П.Е.

Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы бакалавравечерне-заочного факультета / Артемьев Д.Г., Букина Т.В., Загороднова Е.П., Ситник П.Е. – Пермь, 2013. – 26 с.

Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы бакалавра вечерне-заочного факультета экономики и управления по направлениям «Менеджмент» и «Экономика»составлены в соответствии с требованиями методических рекомендаций НИУ-ВШЭ-Пермь, а также основываютсяна предыдущих материалах:

- Методические рекомендации по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению «Менеджмент» / Сост. Букина Т. В., Гергерт Д. В. – Пермь, 2011. – 33 с.

- Методические рекомендации по разработке, написанию и оформлению курсовых работ / Сост. Букина Т. В. – Пермь, 2005. – 30 с.

- Положение о курсовой работе (курсовом проекте) студентов, обучающихся по программам подготовки бакалавров и специалистов НИУ ВШЭ, утверждено ученым советом НИУ ВШЭ (протокол от 25.03.2011 №23)

|  |
| --- |
|  |

Представленные Методические рекомендации отвечают редакционным требованиям выполнения научно-исследовательских работ и государственным стандартам. При составлении данных рекомендаций были использованы требования ГОСТ 7.1-84 –«Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»; ГОСТ 7.12-77 – «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании»; ГОСТ 7.11-78 – «Сокращение слов и словосочетаний наиностранных языках в библиографическом описании»; ГОСТ 7.1-2003 – «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правиласоставления»; ГОСТ 7.0.5—2008 - «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».В методических рекомендациях представлены общие положения по разработке и написанию курсовой работы, сформулированы требования для ее выполнения, представлены образцы оформления титульного листа, таблиц, графических изображений, списка литературы, ссылок, приложений.

Методические рекомендации предназначены для бакалавров вечерне-заочного факультета экономики и управления НИУ ВШЭ – Пермь.

© Артемьев Д.Г., Букина Т.В., Загороднова Е.П., Ситник П.Е.2014

**Оглавление**

[1. Общие требования к содержанию и объему курсовой работы бакалавра 4](#_Toc401747957)

[2.1. Общие требования 4](#_Toc401747958)

[2. Написание и руководство курсовой работой бакалавра 8](#_Toc401747959)

[2.1. Научное руководство 8](#_Toc401747960)

[2.2. Подбор литературы 8](#_Toc401747961)

[2.3. Стиль изложения научных материалов 9](#_Toc401747962)

[3. Общие требования к оформлению курсовой работы бакалавра 11](#_Toc401747963)

[3.1. Структурные элементы работы 11](#_Toc401747964)

[3.2. Оформление ссылок 12](#_Toc401747965)

[3.3. Оформление перечислений 13](#_Toc401747966)

[3.4. Оформление таблиц 13](#_Toc401747967)

[3.5. Оформление иллюстраций 15](#_Toc401747968)

[3.6. Оформление формул 16](#_Toc401747969)

[3.7. Оформление списка использованной литературы 17](#_Toc401747970)

[3.8. Оформление приложений 18](#_Toc401747971)

[4. Сдача, защита и оценивание курсовой работы бакалавра 18](#_Toc401747972)

[4.1. Критерии оценки 19](#_Toc401747973)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 20](#_Toc401747974)

[Приложение 1 21](#_Toc401747975)

[Образец оформления титульного листа 21](#_Toc401747976)

[Приложение 2 22](#_Toc401747977)

[Образец оформления Оглавления 22](#_Toc401747978)

[Приложение 3 23](#_Toc401747979)

[Пример оформления Списка использованной литературы 23](#_Toc401747980)

[Приложение 4 25](#_Toc401747981)

[Пример оформления приложения 25](#_Toc401747982)

# 1. Общие требования ксодержанию и объему курсовой работы бакалавра

## 2.1. Общие требования

Курсовая работа предусмотрена учебным планом и является завершающим этапом изучения профилирующих дисциплин.

Цель выполнения курсовой работы - научить студента самостоятельно проводить научные и эмпирические исследования, обобщать и углублять полученные знания, применять их для решения практических задач, выдвигать и защищать собственные суждения.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное промежуточное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное лично студентом под руководством руководителя, свидетельствующее об умении студента работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки. Курсовая работа может основываться на материалах, собранныхстудентом в период обучения, профессиональной деятельности, либо учебной практики.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Тема курсовой работыутверждается приказомНИУ ВШЭ – Пермь.

**Объем курсовой работы: не менее 30 страниц**печатного текста (не включая Список литературы и Приложения).**Для студентов 1 курса направления «Экономика», объем курсовой работы составляет не менее 15 страниц.**Научный руководитель вправе ограничить также максимальный объем курсовой работы.

К курсовой работе предъявляются следующие основные требования:

1. Курсовая работа должна быть написана самостоятельно.

2. Работа предполагает исследовательско-аналитический характер, поэтому изложение темы следует подкреплять фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами.

3. Курсовая работа должна содержать практическую часть (решение практический задачи; анализ ситуации; сбор, обработка и анализ статистических данных; составление кейса по данной теме, разработка проекта и др.).

Процесс выполнения курсовых работ состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы.

2. Подбор, изучение и анализ литературы по избранной теме.

3. Составление плана курсовой работы.

4. Сбор и обработка фактического и нормативного материала.

5. Написание текста курсовой работы и разработка приложений.

6. Оформление курсовой работы.

Студентам предоставляется право выбора любой предложенной кафедройили самостоятельно определенной темы, которая должна быть утверждена деканом вечерне-заочного факультета. Одновременно деканат вечерне-заочногофакультетаутверждает выбранного студентом научного руководителя курсовой работы иустанавливает сроки ее исполнения.

Курсовая работа имеет общепринятую структуру и состоит из введения, основной части и заключения.

**Введение**является отдельным, самостоятельным блоком текста работы, который ни в содержании, ни в тексте не обозначается цифрами.

Вовведениинеобходимо отразить следующее:

* обоснование выбора темы, ее актуальность;
* характеристику степени разработанности темы в отечественной изарубежной науке;
* основную цель и задачи курсовой работы;
* объект и предмет исследования;
* методы исследования;
* характеристику практическойзначимости исследования;
* представление структуры работы.

*Цель работы*определяет, для чего проводится исследование,что планируется получить в результате. Достижение целикурсовой работыориентирует студентовна решение выдвинутой проблемы вдвух основных направлениях – теоретическом и прикладном.

*Задачи работы*представляют собой способы достижения поставленной цели. Это этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция (изучение литературы, сбор эмпирических данных, их анализ, построение классификаций, разработка методик и их реализация и т.д.).

*Объект исследования –* это то, на что направлен процесс исследования.

*Предмет исследования* – этонаиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Представление использованных *методов исследования*позволяет оценитьполноту охвата полученных студентом умений и навыков при выполнении работы.

Характеристика *структуры работы*представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части.

**В основной части** курсовой работыдолжно быть системно изложено состояние вопроса, которому посвящено данноеисследование. Предметом анализа выступают новые идеи, проблемы, возможные подходы к их решению, результаты предыдущих исследований, а также возможные пути достижения поставленных цели и задач. Завершить основную часть желательно обоснованием выбранного направления работы.

Основная часть состоит, как правило, из двухглав, каждая из которых делится на параграфы в зависимости от темы исследования и его целей. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов (оптимальный вариант – по три параграфа в каждой главе). Объем параграфа должен составлятьне менее 3 страниц для курсовой работы 1 курса и не менее 5 страниц для курсовой работы 2-3 курсов.

Основная часть работы состоит из двух основных глав: теоретической (методологической) ианалитической.

***В теоретической части (Глава I)***проявляетсяумение студентасистематизировать существующие разработки и теории по данной проблеме, критически их осмысливать, выделять существенное, оценивать опыт других исследователей, определять главное в изученности темы с позиций современных подходов, аргументировать собственное мнение.Поскольку в курсовой работеизучаетсяопределенная тема, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы. В обзоре литературы не нужно излагать все, что стало известно студенту из прочитанного и имеет лишь косвенное отношение к его работе.

При изложении спорных вопросов необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты: только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным при наличии разных подходов к решению изучаемой проблемы является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после проведения сравнения следует обосновать свое мнение по спорному вопросу и выдвинуть соответствующие аргументы.

**Для 1 курса**формат теоретической части работы направлен на поиск, систематизацию и синтез литературы по выбранной тематике. Основное внимание уделяется теоретическим подходам, их сравнению и критическому осмыслению. Ключевая задача – формирование теоретического обзора и поиск проблемных полей по теме исследования.

**Для 2 и 3 курса** теоретическая часть является обоснованием будущих разработок, так как позволяет проанализировать имеющуюся литературу и создать основу для выбора методологиидальнейшего прикладного анализа проблемы.Для 3 курса, помимо систематизации теоретического материала, в Главе Iкурсовой работы могут описыватьсяи сравниваться инструменты анализа и порядок их применения.

***Аналитическая часть работы*(Глава II).**

Как правило, данная глава начинается с описания объекта исследования, обоснования причин и предпосылок, которые вынуждают автора проводить анализ и разрабатывать мероприятия по его совершенствованию. Среди таких предпосылок могут выступать ухудшающее рыночное, финансовое, организационное и иное положение объекта исследования, новые перспективы развития, инициация внешних и внутренних проектов, поиск точек роста и т.д.

После описания объекта следует его комплексный анализ, который целесообразно начинать с приведения программы исследования. Программа исследования включает в себя основные содержательные этапы проведения анализа, определение инструментов и фактических/статистических данных, на основе которых будет проводиться каждая стадия анализа.

Этап непосредственного проведения комплексного анализа завершается выводами и рекомендациями по дальнейшим мероприятиям, которые являются основой для дальнейших разработок в бакалаврской работе.

**Для 1 курса** в практической части работы может содержаться небольшой обзор-исследование кейса по теме, анализ примеров компаний, опыт применения рассматриваемых в теории подходов, методов, инструментов, аналитические обзоры отрасли, успешные практики и т.п.

**Для 2 курса** допустимо проведение анализа на основе вторичных данных, к которым может относиться информация, полученная с сайтов компаний, аналитических агентств, исследовательских статей. Вторая глава может быть представлена в формате анализа отрасли, компании или сравнительного анализа нескольких отраслей, компаний, с целью выявления общих характеристик, факторов развития.

**Для 3 курса** практическая часть должна содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы,а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик, описанных в первой части работы, и представленные в виде аналитических выкладок. Кроме того, должны быть приведены расчеты отдельных показателей, используемых в качестве характеристик объекта.

В курсовой работе каждаяглава должна заканчиваться выводами.

**Выводы** – новые суждения, умозаключения, сделанные на основе анализа теоретического и/или эмпирического материала.

Количество выводов может быть разным. Выводы должны содержать оценку соответствия результатов поставленным целям и задачам исследования.

**В заключении**курсовой работыотражаются следующие аспекты:

* актуальность изучения проблемы в целом или ее отдельных аспектов;
* целесообразность применения тех или иных методов и методик;
* сжатаяформулировка основных выводов, полученных в результате проведения исследования.

После заключения располагается**Список литературы**. На *каждый*источник из списка литературы обязательно должна быть ссылка в тексте. Список литературы должен состоять не менее чем из20 наименований монографических работ, научных статей.Вкурсовой работе бакалавра обязательно использование иностранных источников.

**Приложения**располагают после списка литературы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

# 2. Написание и руководство курсовой работой бакалавра

## 2.1. Научное руководство

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет научный руководитель.

Обязанности научного руководителя заключаются в следующем:

* оказание консультационной помощи студенту в определении окончательной темы курсовой работы, в подготовке рабочего плана, графика выполнения, в подборе литературы и фактического материала;
* содействие в выборе методики исследования;
* осуществление систематического контроля за ходом выполнения курсовой работыв соответствии с планом и графиком ее выполнения;
* информирование заведующего кафедрой/руководителя Подразделения в случае несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы;
* предоставление квалифицированных рекомендаций по содержанию курсовой работы;
* произведение оценки качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Научный руководитель курсовой работы бакалавраконтролирует все стадии подготовки и написания работы. **Студент не менее одного раза в месяцотчитывается перед руководителем о выполнении задания.**

## 2.2. Подбор литературы

Начало выполнения курсовой работы связано с процессом подбора литературы, который целесообразно начинать с изучения тех работ, которые близки к выбранной студентом тематике.

Знакомиться с литературой рекомендуется в следующей последовательности:

1)руководящие документы – сначала законы, затем законодательные акты;

2)научные издания – сначаламонографии, затем периодические издания;

3)статистические данные.

При этом вначале стоит изучить самые свежие публикации, затем – более ранние.

При подборе нормативно-правовых актов желательно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («Консультант», «Кодекс» и др.). Данные справочно-информационные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов.

Со статистическим и аналитическим материалом, связанным с протекающими в экономике процессами, можно ознакомиться в Интернете. При этом очень важным является умение работать в поисковых системах.

Для подбора изданий по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертациях на соискание ученых степеней, отчетах по НИР и т.д.).

Значимость работ определяется известностью*автора*. В настоящее время для оценки работы, как отдельных ученых, так и научных коллективов используется индекс научного цитирования(SCI: Science Citation Index) или его интернет-версия (WOS: Web of Sciences).

Индекс научного цитирования –реферативная база данных научных публикаций, индексирующая ссылки, указанные в пристатейных списках этих публикаций и предоставляющая количественные показатели данных ссылок (например, суммарный объем цитирования, индекс Хирша и др.). Индекс цитирования – этопринятая в научном мире мера «значимости» трудов какого-либо ученого. Величина индекса определяется количеством ссылок на этот труд (или фамилию автора) в других источниках.

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы. Данный список литературы по теме курсовой работы согласовывается с научным руководителем.

## 2.3. Стиль изложения научных материалов

Курсовая работа должна быть выдержана в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, научному стилю характерно использование конструкций **исключающих** употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например, «Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

* последовательность изложения мыслей (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак*);
* переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на**, необходимо рассмотреть*);
* противоречивые отношения (*однако, между тем, в то время как,   
  тем не менее*);
* причинно-следственные отношения (*следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что*);
* различную степень уверенности и источник сообщения(*конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным*);
* итог, вывод (*итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, резюмируя сказанное, отметим*).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того   
чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как* и др. Особенно употребительны производные предлоги   
*в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от**, наряду с**, в связис*,   
*вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные*).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания:*приведем результаты, как показал анализ, на основании полученных данных*.

С целью образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, *«Рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование рынка труда»*).

Сокращение слов в тексте не допускается(за исключением общепринятых).

Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин: в этом случае следует писать слово «минус».

В тексте используются только арабские цифры, но при нумерации кварталов, полугодий допускается употреблениеримских цифр.

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например: 15,6 тыс. руб., 18,5 м2).

Изложение материала в курсовой работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

# 3. Общие требования к оформлению курсовой работы бакалавра

Работа должна быть напечатанана одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным.При компьютерном наборе рекомендуется кегль 14, полуторный междустрочный интервал, гарнитура шрифта – TimesNewRoman.Размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 10 мм.

Абзацный отступ равен 1,25 – 1,27 см. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (в центре нижней части листа, без точки).

Курсовая работа начинается с титульного листа, на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы, вид выполненной работы, фамилия, инициалы, номер группы студента, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание научного руководителя, город и год выполнения работы (Приложение 1).

На второй странице работы размещается Оглавление, в котором указываются названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Сокращение «стр.» над номерами страниц не используется (Приложение 2).

Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах разрешается использование выделения жирным шрифтом, курсивом. Не допускаются использованиеподчеркивания, а такжеодновременное использование выделения курсивом и жирным шрифтом.

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме списка использованнойлитературы) должны стоять перед фамилией через пробел (например, И.И. Иванов).

## 3.1. Структурные элементы работы

Заголовки структурных элементов работы («Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список литературы») следует располагать в середине строки без абзацного отступа, без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания.

Главы и параграфы работы должны иметь заголовки. Заголовки не должныслово в слово совпадать ни друг с другом, ни с темой. Заголовки должны быть содержательными, отражать идеи,раскрываемые в тексте. Их назначение – направлять внимание на конкретный материал.

Заголовки глав следует располагать в середине строки без абзацного отступа и без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), не подчеркивая.

Заголовки параграфовследует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Главы рекомендуется начинать с нового листа. Между строчками заголовка следует делать один интервал, перед текстом – три интервала. Расстояние между заголовками главы и параграфа – два интервала.

Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами.Главыдолжны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (за исключением приложений).Номер параграфавключает номер главыи порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). После номера главы, параграфа, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Заголовки третьего уровня в работе не используются.

## 3.2. Оформлениессылок

Важным моментом при написании курсовой работы является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список литературы, в тексте работы необходима библиографическая ссылка.

Библиографическая ссылка – это соответственное описание источника цитат, ее назначение – указать на источник используемого материала.

Использование ссылок в тексте допускается в двух форматах: прямое цитирование и использование основных идей авторов.

При *прямомцитировании* текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, С. 237–239].

Если заимствуются основные идеи автора, т.е. присутствует*ссылка на источник, но цитата из него не приводится*, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Подобный порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте. Например: (Гребнев, 1999), (Fogel, 1992a, 1993a).

При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей статьи (пункта) документа с обозначением символа   
«ст.» («п.»).

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то сноску или ссылку следует начинать словами «Цит. по:» или «Цит. по кн.:». «Цит. по ст.:». Далее идет обычное описание источника.

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме списка использованнойлитературы) должны стоять перед фамилией через пробел. (Например, И. И. Иванов).

## 3.3. Оформлениеперечислений

В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

*Например:*

Существует четыре основных типа стратегий.

а) Стратегии концентрированного роста:

1) стратегия усиления позиций на рынке;

2) стратегия развития рынка;

3) стратегия развития продукта.

б) Стратегии интегрированного роста:

1) стратегия обратной вертикальной интеграции;

2) стратегия прямой вертикальной интеграции.

в) Стратегии диверсификационного роста:

1) стратегия родственной диверсификации;

2) стратегия неродственной диверсификации.

г) Стратегии сокращения:

1) стратегия ликвидации;

2) стратегия «сбора урожая»;

3) стратегия сокращения;

4) стратегия сокращения расходов.

## 3.4. Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена ссылка (примерниже).

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, расстояние между словом «Таблица» и заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал.

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не используется.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. В случае, когда все табличные данные имеют одну единицу измерения, эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в га, в м2, в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в Приложении.

При переносе нельзя отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

*Например:*

Таблица 1

**Структура внутреннего анализа предприятия2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сферы деятельности** | **Объекты изучения** | **Вопросы для изучения** |
| Финансы | экономический потенциал;  эффективность использования экономического потенциала;  результаты финансово-хозяйственной деятельности | анализ финансового положения;  анализ имущественного состояния;  анализ ликвидности и платежеспособности;  анализ прибыльности;  анализ финансовой устойчивости;  анализ деловой активности |
| Организационно-управленческая структура | организационная структура;  процесс принятия решений;  квалификация, способности и интересы высшего руководства | организационная структура; профессиональные компетенции руководства;  имидж организации; |
| Сбыт | продукция, реализуемая предприятием;  каналы реализации;  маркетинговая политика | ассортимент и номенклатура продукции, возможности ее расширения;  сбытовая деятельность;  ценовая политика; |
| Кадры | кадровый потенциал;  эффективность использования кадрового потенциала;  кадровая политика | анализ кадрового состава предприятия;  анализ эффективности использования трудовых ресурсов;  система мотивации персонала |

2Сост. по источнику: Горина Т.Ю. Методические основы и учетно-информационное обеспечение стратегического анализа деятельности малого и среднего предпринимательства: автореф.дис.… канд.эконом. наук. Тольятти, 2008.

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через два полуторных междустрочных интервала.

## 3.5. Оформление иллюстраций

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре.

Рисунок может быть выполнен любым шрифтом, в том числе и отличным от основного текста, но при этом необходимым условием является обязательность оформления всех рисунков работы одним и тем же шрифтом.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рис.» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рис.» начинают печатать с абзацного отступа.

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц.

*Например:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вспомогательные  виды деятельности |  | **Инфраструктура компании** | | | | |  |  |
| **Управление персоналом** | | | | |  |  |
| **Технологическое развитие** | | | | | **Наценка** |  |
|  | **Материально-техническое обеспечение** | | | | |  |
|  |  | **Внутренняя логистика** | **Производственный процесс** | **Внешняя логистика** | **Маркетинг и продажи** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | | | | | |  |  |
|  | Основные виды деятельности | | | | | |  |  |

**Рис.1.** Цепочка создания стоимости в общем виде

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через два полуторных междустрочных интервала.

## 3.6. Оформление формул

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное двум полуторным междустрочным интервалам.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится.Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

*Например:*

|  |  |
| --- | --- |
| , | (1) |

где:  – сумма начальных инвестиций;

*n* – количество периодов в проекте;

 – чистый денежный поток за период;

*d* – ставка дисконтирования.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через два полуторных междустрочных интервала.

## 3.7. Оформление спискаиспользованной литературы

В конце работы располагается Список использованной литературы, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

В Список использованной литературы включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы.На *каждый* источник, указанный в списке литературы, должна быть ссылка в тексте.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

1) нормативные правовые акты;

2) монографическая литература;

3) ресурсы Интернета;

4) фондовые материалы.

5) иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

Список использованной литературы имеет сквозную единую нумерацию.

Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей последовательности:

1) конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);

2) законы (федеральные, субъектов РФ);

3) указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);

4) постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);

5) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

6) письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В списке использованной литературы нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа(например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

Если в курсовой работе используются подготовленные, но неопубликованные материалы, они вносятся в раздел «Фондовые материалы».

В списке использованной литературы специальныеисточники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан – по названию работы.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

Библиографическое описание документов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 (Приложение 3).

## 3.8. Оформление приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения размещаются после списка использованнойлитературы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы и отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц.

Располагать приложения следует в порядке появления в тексте   
ссылок на них.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы(например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование.Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.Примеры оформления приложений представлены в Приложении 4 данных рекомендаций.

# 4. Сдача, защитаи оценивание курсовой работы бакалавра

Студент обязан выполнить курсовую работу в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании данных методических рекомендаций по подготовке и защите курсовой работы, а также с соблюдением графикаее выполнения, составленного совместно с научным руководителем. Студент обязан представить окончательный вариант курсовой работы научному руководителю в бумажном и электронном виде.

Научный руководитель проверяет курсовую работу и оцениваетактуальность темы, степень самостоятельности, проявленную студентом в период написания работы, профессионализм выполнения (логику изложения, обоснованность теоретических положений, стиль работы), степень соответствия требованиям, предъявляемым к курсовым работам, оцениваетдостоинства (недостатки) работы. По совокупности указанных критериев научный руководитель принимает решение о необходимости и формате защиты курсовой работы студентом. Научный руководитель выставляет оценкуза курсовую работу по десятибалльной шкале.В случае если студент не представил курсовую работу к указанному сроку (в соответствии с графиком), у него образуется академическая задолженность, которая является основанием не допуска к ИГА. Студент несет ответственность за соблюдение академических норм в написании письменных учебных работ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

Доля оригинального текста курсовой работы бакалавра должна составлять   
не менее 70%.

## 4.1. Критерии оценки

При оценке курсовой работы учитываются следующие критерии.

1. Самостоятельность написания работы под руководством преподавателя кафедры. Материал, представленный в курсовой работе, подкреплен фактическим данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами.

2. Изложение материала последовательное, логичное, соответствует требованиям научного стиля. В конце параграфов и глав представлены выводы.

3. Обоснован инструментарий, выбранный для проведения исследования, определен алгоритм его применения

4. В курсовой представлены направления дальнейшего исследования и рекомендации по совершенствованию деятельности организации в анализируемом аспекте деятельности.

5. В приложении к курсовой работе содержится весь фактический материал, используемый для анализа в основном тексте курсовой работы.

6. Список использованной литературы включает в себя авторитетные научные источники, в которых представлены актуальные результаты исследований, соответствующих теме курсовой работы, также использованы научные периодические издания, монографии, материалы диссертаций российских и зарубежных ученых.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

# Приложение 1

## Образец оформления титульного листа

**Федеральное государственное автономное**

**образовательное учреждение высшего профессионального образования**

**«Национальный исследовательский университет**

**«Высшая школа экономики»**

НИУ ВШЭ – Пермь

Вечерне-заочный факультет экономики и управления

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

на тему **Стратегический анализ и разработка путей развития предприятия**

Студентка группы \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Оценка за курсовую работу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### Научный руководитель

ученая степень, ученое звание, должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пермь 2014

# Приложение 2

## Образец оформления Оглавления

**Оглавление**

[Введение](#_Toc287433149)

[1. Название главы](#_Toc287433150)

[1.1. Название параграфа](#_Toc287433151)

[1.2. Название параграфа](#_Toc287433152)

[1.3. Название параграфа](#_Toc287433153)

[2. Название главы](#_Toc287433150)

[2.1. Название параграфа](#_Toc287433151)

[2.2. Название параграфа](#_Toc287433152)

[2.3. Название параграфа](#_Toc287433153)

[Заключение](#_Toc287433149)

[Список использованной литературы](#_Toc287433149)

[Приложения](#_Toc287433149)

# Приложение 3

## Пример оформления Списка использованной литературы

**Список использованной литературы**

**Нормативные правовые акты**

1.Федеральный закон«О розничных рынках и о внесении изменений вТрудовой кодекс Российской Федерации» / ПринятГосударственной Думой22 декабря 2006 г.

2.Федеральный закон «О внесении измененийв Федеральный закон   
“О высшем и послевузовскомпрофессиональном образовании” и Федеральный закон “О наукеи государственной научно-технической политике”» /Принят Государственной Думой 7 июля 2010 г.

3. Государственный образовательный стандарт высшего профессиональ-ного образования / Утвержден Постановлением Правительства РФ. 12.08.94 № 940.

**Монографическая литература**

4. БискэГ.С. и др. Онежское озеро / Г.С. Бискэ, С.В. Григорьев,   
А.Ф. Смирнов, Т.И. Малинин.Петрозаводск, 1999. 168 с.

5. Безродный М.В. О польской речи в «Борисе Годунове» // Пушкин и его современники. СПб., 2000. С. 222–224.

6. Д’ Отюм и др. Образование и эндогенный экономический рост: модель Лукаса / Д’ Отюм А., Шараев Ю. // Научные доклады. М., 1998. 50 с.

7. Жуковская Н.Л. и др. От Карелии до Урала: Рассказы о народах России. Книга для чтения / Н.Л. Жуковская, Н.Ф. Мошкин. М., 2000. 320 с.

8. Куницина В.Н. и др. Межличностное общение: учеб. для вузов / В.Н. Куницина, Н.В. Казаринова, В.М. Погольша. СПб., 2001. 544 с.

9. Одоевский В.Ф. Сочинения: в 2-х т. М., 1999. Т. 2. 365 с.

10. Петренко Т.В. Импликация глагольной связки в двусоставном предложении: дис. ... канд. филол. наук: 10.02.05. М., 1982. 145 с.

11. Проблемы истории России: сб. науч. тр. / Под ред. А.Т. Шашкова.Вып. 1: От традиционного к индустриальному обществу.Екатеринбург, 1999. 179 с.

12. Пушкин А.С. Собрание сочинений: в 10 т. М., 1977. Т. 8. История Петра I: подгот. Текст. С. 7–342.

13. Современная политическая история России, 1985–1998: в 2 т. / Под общ. ред. В.И. Зоркальцева, А.И. Подберезкина. 2-е изд., доп. и перераб. М., 2000. Т. 2. Лица России. 961 с.

14. Филиппов Б. Женщины средневековья // Наука и религия. 2001. № 3. С. 3–39.

15. Человек в культуре России: матер.VIII Всерос. науч.-практ. конф., посвящ. дню славянской письменности и культуры. Ульяновск, 2000. 99 с.

16. WebberS.et at.Projectmanagersdoublingasclientaccountexecutives / S. Webber, M. Torti // AcademyofManagementExecutive. 2004. February, 18(1). P. 60–71.

17. Youker R. Defining the hierarchy of project objectives / Proceedings of the PMI 24th Annual Symposium, Smooth Sailing with Project Management. SanDiego, PMI, October. 1993.

**Описаниеэлектронныхресурсов**

18. Бычков В.В. Эстетика Владимира Соловьева как актуальная парадигма: к 100-летию со дня смерти В.Л. Соловьева [Эл. ресурс]. Режим доступа:http://www.spasil.ru/biblt/bichov2.htm.

19. Исследовано в России: Многопредмет. науч. журн. [Эл. ресурс]/ Моск. физ.-техн. ин-т. Электрон. журн. Долгопрудный, 1998. Режим доступа: http://zhurnal.mipt.rssi.ru.

20. Российская государственная библиотека [Эл. ресурс]. Режим доступа:http://www.rsl.ru/.

21. Российский сводный каталог по НТЛ [Эл. ресурс]. Режимдоступа:http://www.gpntb.ru/win/search/help/rsk.html.

22. GreenS. StrategicProjectManagement: frommaturitymodel to star project leadership[Online]. Режимдоступа:http://pmforum.org/library/papers/  
2006/stratprojmgtstarleaders.pdf.

23. Levine H.A. Project Portfolio Management: A Practical Guide To Selecting Projects, Managing Portfolios and Maximizing Benefits. A book review by Wideman R.M. [Online]. Режимдоступа:http://www.maxwideman.com/  
papers/ppm\_guide/ppm\_guide.pdf

24. Miller B. Portfolio Management: Linking Corporate Strategy to Project Priority and Selection[Online].Режимдоступа:http://www.pmsolutions.com/  
uploads/pdfs/port\_mgmt.pdf.

**Фондовые материалы**

25. Иванов И.П. Проблемы трансформации институциональной среды в регионе. Статья подготовлена и сдана для печати в сборник «Экономика и регион». 2010. 10 с.

# Приложение 4

## Пример оформления приложения

Приложение 1

**Оценка привлекательности рынка. Шкала – 10 баллов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Параметры оценки | Вес | Рейтинг отрасли | Взвешенный рейтинг |
| 1. Интенсивность конкуренции. | 0,3 | 5 | 1,5 |
| 2. Преданность потребителя торговой марке. | 0,25 | 5 | 1,25 |
| 3. Потенциальный объем рынка и темпы роста. | 0,2 | 10 | 2,0 |
| 4. Возможности и угрозы. | 0,15 | 6 | 0,9 |
| 5. Сезонные и циклические колебания. | 0,05 | 9 | 0,45 |
| 6. Прибыльность отрасли. | 0,05 | 5 | 0,25 |
| Сумма весов | **1,0** |  |  |
| Итоговый рейтинг привлекательности рынка | | | **6,35** |