

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
МОСКОВСКАЯ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
(МФПА)**

Факультет Финансов

Методические рекомендации

по выполнению курсовых работ

по специальностям высшего профессионального образования

факультета Финансов МФПА

Москва 2009 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Порядок выполнения курсовой работы.....	3
Выбор темы курсовой работы и ее утверждение	3
Структура и содержание курсовой работы	4
Оформление курсовой работы	5
Научный руководитель и его обязанности.....	6

Порядок выполнения курсовой работы

Написание и защита курсовой работы является промежуточным этапом подготовки студента по выбранной специальности.

Порядок выполнения курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор и утверждение студентом темы курсовой работы.
2. Назначение заведующим соответствующей кафедры научного руководителя курсовой работы.
3. Составление списка литературы (библиографии), ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме курсовой работы и их изучение.
4. Обоснование актуальности темы, определение и формулирование цели и задач работы, составление плана курсовой работы.
5. Сбор и обработка фактического и статистического материала.
6. Анализ и оценка полученной информации. Решение поставленных задач, раскрывающих содержание темы курсовой работы.
7. Описание и иллюстрация результатов исследования.
8. Разработка рекомендаций, необходимых для принятия соответствующих управленческих решений. Формулирование выводов.
9. Оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями.

Выбор темы курсовой работы и ее утверждение

Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы. Он осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы. При выборе темы студент руководствуется примерным перечнем тем курсовых работ, утвержденным Академией. Перечень тем курсовых работ публикуются на сайте факультета Финансов (ffin.mfpa.ru) в разделе «Материалы». Студент может предложить свою тему курсовой работы, если она соответствует специальности или специализации, по которой он обучался, предварительно согласовав ее с заведующим кафедрой.

После выбора темы студент должен написать на имя декана факультета заявление по установленной форме (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) с просьбой об утверждении выбранной им темы курсовой работы и передать его в деканат курирующему или дежурному менеджеру в кабинет 201е. После утверждения темы курсовой работы заведующий кафедрой назначает научного руководителя курсовой работы из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

После назначения научных руководителей, списки студентов, утвержденных им тем, фамилии научных руководителей, с указанием оперативного контакта для связи с ними, публикуются на сайте факультета Финансов (ffin.mfpa.ru).

Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа состоит из введения, двух или трех глав, заключения, списка используемой литературы и приложений.

Объем курсовой работы составляет не более 20-25 страниц формата А4. Объем приложений не ограничивается.

Во введении дается общая характеристика курсовой работы: обоснование актуальности выбранной темы, цель, задачи, практическая значимость работы.

Объем введения составляет около 1-2 страниц.

Первая глава, как правило, носит теоретическо-методологический характер. Здесь можно дать историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы, нормативно-правовое регулирование изучаемого вопроса.

В первой главе должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого явления или процесса, уточнены формулировки и др.

Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, например, формировании новых экономических структур. При этом целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики.

По объему первая глава, как правило, не должна превышать 30% всей работы.

Содержание второй и последующих глав носит практический характер. Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала.

В тексте курсовой работы не обязательно приводить формулы и описывать методы, содержащиеся в специальной литературе. При этом ссылка на использованную литературу обязательна. Все расчеты, выполненные с применением вычислительной техники, следует вынести в приложение. Объем этой части курсовой работы составляет 50-60% общего объема курсовой работы.

Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в курсовой работе, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Примерный объем заключения 5-10% от общего объема работы

После заключения дается **список используемой литературы**.

Список включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, интернет-ресурсы, другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с общими требованиями к библиографическому описанию произведений печати.

Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их

иерархической принадлежностью. Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке.

В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где они опубликованы, год, номер и страница. Список литературы, как правило, включает в себя не менее 5-10 источников.

Приложения помещают после списка используемой литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). Количество приложений не ограничено.

Оформление курсовой работы

После согласования окончательного варианта курсовой работы с научным руководителем, распечатанную работу брошюруют в папке или переплетают.

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Текст следует печатать через 1,5 интервала (размер шрифта — 14), соблюдая следующие размеры полей: левое — 30 мм; правое — 10 мм; верхнее — 15 мм; нижнее — 20 мм.

Все страницы курсовой работы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается со второго листа и заканчивается последним. На втором листе ставится номер «2». Номера страниц проставляются сверху или внизу страницы в центре.

Бланк титульного листа курсовой работы оформляется самостоятельно по прилагаемому образцу (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

За титульным листом располагают оглавление, с выделением глав и параграфов (разделов и подразделов) по схеме, принятой в типографских изданиях.

Название каждой новой части и параграфа в тексте работы следует писать более крупным шрифтом, можно другим цветом, чем весь остальной текст. Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

В тексте курсовой работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации.

В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылку можно делать подробную или краткую.

Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или

изложения чужой мысли в тексте с указанием номера источника из списка литературы и страницы (в квадратных скобках), а подробное описание выходных данных источника делается в списке литературы в конце курсовой работы.

Для наглядности в курсовую работу обязательно должны быть включены таблицы и графики. Графики выполняются четко, красиво, желательно в цвете, в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей курсовой работы. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не уместится на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться.

Излагать материал в курсовой работе следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список используемой литературы. В список включается вся научная литература по теме, с которой студент ознакомился при написании работы.

В папке или обложке, содержащей курсовую работу, не должно быть чистых листов бумаги.

Научный руководитель и его обязанности

В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания курсовой работы ему назначается научный руководитель.

Студент периодически (по обоюдной договоренности) информирует научного руководителя о ходе подготовки курсовой работы и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

Следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором курсовой работы, и студент не должен

рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в курсовой работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения курсовой работы задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки курсовой работы научный руководитель консультирует в выборе темы, рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель является оппонентом, указывая студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.

К рекомендациям и замечаниям научного руководителя студент должен относиться критически. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, т.к. теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления курсовой работы целиком и полностью лежат на ответственности студента.

Законченная курсовая работа, подписанная студентом, представляется на подпись научному руководителю **не позднее, чем за 10 дней** до даты защиты.

В случае если курсовая работа представлена на подпись научному руководителю позже, чем за 10 дней до защиты, научный руководитель в праве не допустить такую работу к защите по причине позднего обращения студента. При необходимости студент пишет заявление о продлении срока подготовки курсовой работы.

В случае если курсовая работа представлена на подпись научному руководителю во время, но не отвечает требованиям, предъявляемым к оформлению, структуре и содержанию курсовых работ, такая работа не допускается научным руководителем к защите.

После получения окончательного варианта курсовой работы научный руководитель является экспертом и составляет краткую рецензию на отдельном листе или на обороте титульного листа курсовой работы. В рецензии научный руководитель кратко характеризует качество курсовой работы, особое внимание обращает на имеющиеся недостатки, не устраненные студентом при написании курсовой работы, выставляет оценку.

Оценивается курсовая работа в традиционной 5-ти балльной системе, международной 100-балльной и буквенной (ECTS) системах оценки в соответствии с пп. 3.4, 3.5 Положения о балльно-рейтинговой системе мониторинга успеваемости учащихся МФПА. Оценка за выполнение курсовой работы учитывает как уровень качества подготовки студентом самой курсовой работы, так и уровень качества ее защиты.