

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Введение | 3 |
| 1 | Общая характеристика курсовой работы по дисциплине «Теория и практика экономической деятельности» | 4 |
| 2 | Общие принципы и требования к структурным элементам курсовой работы | 6 |
| 3 | Требования к оформлению курсовой работы | 11 |
| 3.1 | Общие требования | 11 |
| 3.2 | Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов | 12 |
| 3.3 | Правила оформления сокращений и аббревиатур | 13 |
| 3.4 | Правила оформления перечислений | 13 |
| 3.5 | Правила оформления рисунков | 14 |
| 3.6 | Правила оформления таблиц | 16 |
| 3.7 | Правила оформления формул и уравнений | 19 |
| 3.8 | Правила оформления примечаний и ссылок | 20 |
| 3.9 | Правила оформления списка использованных источников | 21 |
| 3.10 | Правила оформления приложений | 23 |
| 4 | Порядок защиты курсовой работы | 25 |
| 4.1 | Подготовка к защите курсовой работы | 25 |
| 4.2 | Защита курсовой работы | 25 |
|  | Приложения | 32 |

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа по дисциплине «Теория и практика экономической дея- тельности» является самостоятельной научно-исследовательской работой сту- дента, подтверждающей способность будущего специалиста самостоятельно и профессионально поставить и охарактеризовать определенную экономическую проблему или экономический процесс в теоретическом, методическом и при- кладных аспектах. Будущий специалист должен проявить навыки научного ис- следования и анализа, технику выполнения экономических расчетов.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя кафедры, занимающегося решением практических, прикладных вопросов, связанных с тематикой исследования. Курсовая работа имеет целью систематизацию, за- крепление и расширение теоретических знаний, углубленное изучение и реше- ние студентом одного из вопросов экономической деятельности.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Особенность курсовой работы заключается в необходимости решения кон- кретной экономической задачи на основе изучения литературы, фондовых ма- териалов, анализа состояния объекта, проведения научного исследования и се- рии экономических расчетов, включая макроэкономический анализ, моделиро- вание, стратегическое планирование.

Для успешного выполнения курсовой работы необходимо уже на первом этапе (выбор темы) с помощью руководителя четко сформулировать цель рабо- ты (отражающуюся в ее названии) и задачи.

*Задачи курсовой работы:*

систематизация и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине, их применение при решении конкретных практических задач;

закрепление навыков самостоятельной работы;

овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала.

*В курсовой работе студент должен показать*:

прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложе- ние теоретического материала;

умение подобрать, проанализировать и обобщить литературные источники и фондовые материалы, решать практические задачи, делать выводы и предло- жения;

навыки проведения экономического анализа и расчетов, владения совре- менной вычислительной техникой;

умение применять методы оценки экономической и социальной эффектив- ности предлагаемых мероприятий.

*Общие требованиями к курсовой работе:*

целевая направленность; четкость построения;

логическая последовательность изложения материала; глубина исследования и полнота освещения вопросов; убедительность аргументаций;

краткость и точность формулировок; конкретность изложения результатов работы;

доказательность выводов и обоснованность рекомендаций; грамотное оформление.

Тематика курсовых работ разрабатывается профилирующей кафедрой и доводится до сведения студентов (приложение А). Она должна быть актуаль-

ной, соответствовать состоянию и перспективам развития науки и техники и решать конкретные задачи, стоящие перед органами власти и управления, предприятиями и организациями. Кроме того, тему курсовой работы нужно вы- бирать так, чтобы она позволила максимально раскрыть способности, знания и интересы студента.

Тематика *курсовых* работ, как правило, предлагается студентам на одном из первых занятий по дисциплине «Теория и практика экономической деятель- ности».

Важно с самого начала настроиться на терпеливое преодоление трудно- стей, правильно распределить работу на начальном и последующих этапах, вы- брать ее оптимальный ритм и режим.

После выбора темы курсовой работы студент **обязан согласовать** ее с ве- дущим преподавателем (руководителем). Студент может предложить тему кур- совой работы самостоятельно, однако предлагаемая студентом тема должна обязательно соответствовать содержанию дисциплины «Теория и практика эко- номической деятельности».

После утверждения темы вместе с научным руководителем студент со- ставляет план курсовой работы.

При выборе темы курсовой работы и ее написании студент взаимодейству- ет с научным руководителем, который проверяет план курсовой работы, осу- ществляет консультирование при разработке темы, помогает в разработке или выборе методик расчетов, постановке задач при социологических исследовани- ях, проверяет качество работы и ее оформление. После завершения курсовой работы руководитель дает на нее письменную рецензию.

Курсовая работа выполняется на основе глубокого изучения нормативно- правовых актов, методических материалов, специальной отечественной и зару- бежной литературы, а также статистических материалов, плановых и отчетных данных органов власти, предприятий, организаций.

Собранный первичный материал должен быть систематизирован, тщатель- но обработан с помощью экономико-математических методов и с примене- нием электронно-вычислительной техники, обобщен в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем. Цифры и факты должны правильно и объективно отражать фактическое состояние изучаемой проблемы.

2 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ И ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура (от лат. strukture) – строение, взаимное расположение частей, составляющих одно целое, внутреннее устройство.

Непременными структурными элементами курсовой работы являются: титульный лист курсовой работы (приложение Б);

содержание (прил. В); введение (1,5-2 стр.);

главы основной части работы (главы 1, 2, 3);

заключение (2–3 стр.);

список использованных источников (2–4 стр.); приложения.

*Титульный лист*

Титульный лист – первая страница курсовой работы – заполняется по строго определенным правилам. В верхнем поле указывается наименование вышестоящей организации, полное наименование учебного заведения. В сред- нем поле дается название курсовой работы, которое приводится без слова «те- ма» и в кавычки не заключается. После названия курсовой работы указывается ФИО студента, ФИО, ученая степень, ученое звание руководителя. Допуск к защите курсовой работы подтверждается предварительной оценкой и подписью руководителя. Образцы оформления титульного листа приведены в приложе- нии Б.

*Содержание* работы помещают после титульного листа. Слово «СОДЕР- ЖАНИЕ» записывают в виде заголовка симметрично тексту прописными бук- вами без абзацного отступа. В «Содержании» работы указывается перечень всех глав и параграфов курсовой работы, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них. Главы в курсовой работе должны иметь в пределах всей работы порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами. Парагра- фы каждой главы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в дан- ной главе, отделенного от номера главы точкой. После номера параграфа точка не ставится. Пример оформления содержания курсовой работы приведен в при- ложении В.

*Введение*

Выполнение курсовой работы мы рекомендуем начинать с написания

«Введения». Естественно, в процессе исследования первичный текст «Введе- ния» будет меняться, иногда очень существенно. Но это не отрицает необходи-

мости на начальном этапе поставить перед собой задачи исследования, отража- емые во «Введении».

«Введение» в общем случае имеет следующую структуру: актуальность выбранной темы,

формулировка цели и определение конкретных задач исследования (они найдут отражение в содержании работы),

выбор объекта и предмета исследования, информационная база исследования; структура курсовой работы.

Введение не должно превышать 1,5-2 страниц компьютерного набора.

*Обоснование выбора темы и ее актуальности*. Во введении следует сразу же коротко сформулировать причину возникновения проблемы и ее суть. Так, если, например выбрана тема «Тенденции и перспективы развития здравоохра- нения в Российской Федерации», введение можно начать так: «Актуальность выбранной темы исследования обусловливается рядом обстоятельств:

во-первых, обострением проблем развития здравоохранения в условиях осуществляемых рыночных преобразований…;

во-вторых, непосредственной близостью здравоохранения к каждому жи- телю страны, от функционирования субъектов которого напрямую зависит обеспечение жизнедеятельности населения страны…;

в-третьих, необходимостью совершенствования нормативно-правового ре- гулирования здравоохранения…».

Отметим, что цель работы, сформулированная кратко и предельно точно, должна быть неизменной и четкой на протяжении всего исследования. Напри- мер, цель работы может быть сформулирована следующим образом: «Цель кур- совой работы – выявить тенденции и обосновать перспективы развития здраво- охранения с учетом современных реалий экономического развития страны».

Конкретизация же цели осуществляется в задачах исследования:

«Исходя из поставленной цели, можно сформулировать следующие задачи курсовой работы:

1. раскрыть понятие и охарактеризовать сущность и структуру здраво- охранения как вида экономической деятельности;
2. систематизировать факторы и условия функционирования и развития здравоохранения в стране;
3. представить систему показателей оценки состояния здравоохранения на макроуровне и на их основе выявить тенденции и факторы развития здраво- охранения в России;
4. охарактеризовать нормативно-правовую базу функционирования субъектов здравоохранения в РФ;
5. обосновать стратегические направления развития и обозначить основ- ные направления государственной политики в сфере здравоохранения».

Далее во введении формулируются объект и предмет исследования:

«Объект исследования – здравоохранение как вид деятельности, осуществ- ляемый в рамках национальной экономики.

Предмет – тенденции, факторы и перспективы развития здравоохранения как вида экономической деятельности».

После того, как во введении сформулированы цель, задачи, объект и пред- мет, следует указать информационную базу и структуру курсовой работы:

«Информационная база курсовой работы включает: нормативно-правовые акты, статистические материалы, труды ведущих отечественных и зарубежных авторов, посвященные проблемам здравоохранения, статьи, опубликованные в периодических изданиях, а также Интернет-ресурсы.

Курсовая работа состоит из введения, трех глав основного текста, заклю- чения, списка использованных источников, приложений. Содержание работы изложено на страницах машинописного текста, и включает рисун- ков, таблиц. Список литературы состоит из источников».

*Основная часть работы*

Курсовая работа содержит, как правило, 3 главы, из которых главы 1 и 2, в свою очередь, делятся на 2 параграфа. Глава 3 на параграфы не делится. Основ- ная часть работы должна составлять не менее 80% ее полного объема.

Первая глава носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные походы к реше- нию, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента.

Назначением первой главы является конкретизация задач и выработка ме- тодов исследования в рамках данной курсовой работы. Поэтому студент сов- местно с руководителем составляет вначале программу всей работы (предвари- тельные названия глав и параграфов) и осуществляет на основе изучения лите- ратурных, нормативных, методических и иных материалов написание первич- ного варианта главы 1. В дальнейшем эта заготовка будет дополняться, увязы- ваться с материалами последующих глав, шлифоваться, редактироваться и пра- виться. В процессе подготовки первой теоретико-методологической главы осу- ществляется:

подбор литературы и иных источников, составление их списка; изучение литературы;

организация ссылок;

анализ и систематизация материала строго по теме (без отвлечений);

конкретизация предстоящих задач и выбор методов их решения (последнее может быть перенесено в главу 2).

Вторая глава носит аналитический характер. В ней дается глубокий анализ изучаемого объекта исследования с использованием различных методов иссле- дования, включая экономико-математические. При этом студент не ограничи- вается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития, вскрывает недо- статки и причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения. В конце второй главы формулируются аналитические выводы.

Наличие таблиц и рисунков во второй главе ОБЯЗАТЕЛЬНО, во второй главе должно быть не менее 5 динамических таблиц с показателями, не менее 3 рисунков (графиков).

Третья глава является прогнозной, конструктивной. В ней студент разраба- тывает и обосновывает мероприятия и предложения на основе анализа исследу- емой проблемы во второй главе, а также прогрессивного отечественного и за- рубежного опыта. Кроме того, в третьей главе могут быть охарактеризованы направления государственной экономической политики в отношении рассмат- риваемого объекта или процесса.

Обязательными для курсовой работы являются логическая связь между главами, доказательность и последовательное развитие основной темы на про- тяжении всей работы.

*Заключение*

В «Заключении» логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное пред- ставление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности раз- работок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные вы- воды по теории вопроса, проведенному анализу и всем предлагаемым направ- лениям совершенствования проблемы по конкретному объекту исследования.

*Список использованных источников* является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. При этом в список использованных источников включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые вы изучили при исследовании темы работы. В списке использованных источников должно быть не менее 20 наименований.

Порядок оформления списка использованных источников представлен в параграфе 3.9 данных Методических указаний.

*Приложение*

В приложении следует относить вспомогательный или дополнительный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся промежуточные расчеты, табли- цы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики, распечатки на ЭВМ, иллюстрации вспомогательного характера, заполненные формы отчетно- сти и других документов. Правила оформления приложений представлены в параграфе 3.10 данных Методических указаний.

Объем курсовой работы – 40-45 страниц компьютерного набора.

ВСЕ ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПРЕДСТАВЛЕНЫ В **ПРЕЗЕНТАЦИИ УСТАНОВОЧНОЙ ЛЕКЦИИ**.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
	1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с требова- ниями государственных стандартов:

ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;

ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.82–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Курсовая работа выполняется печатным способом с использованием ком- пьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297х210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумерует- ся арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер кото- рого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на опре- деленных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не при- меняется.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – руко- писным способом. Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

* 1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ НАИМЕНОВАНИЙ И НУМЕРАЦИИ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ, ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Курсовая работа должна включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников (являются обязательными элементами), приложе- ния (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разде- лен на главы и параграфы.

Каждый структурный элемент курсовой работы (титульный лист, содер- жание, введение, заключение, список использованных источников, приложе- ние) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же ли- сте, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголов- ками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 меж- строчных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕР- ЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАН-

НЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавны- ми) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается циф- рой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускают- ся. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является пропис- ной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

* 1. Теоретические основы налогов
	2. Характеристика налоговой системы РФ
	3. Проблемы и перспективы развития налоговой системы РФ Заключение

Список использованных источников Приложения

* 1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии со- блюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответ- ственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «… Уральский государ- ственный экономический университет (далее – УрГЭУ)…».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

* 1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЙ

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«….заключение содержит: краткие выводы;

оценку решений; разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов пере- числения вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ѐ, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Напри- мер:

а) …;

б) …;

1) …;

2) …;

в) …

* 1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РИСУНКОВ

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диа- граммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуются рисун- ками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует ис- пользовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в ри- сунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элемен- тов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 …» или «… тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь за- головок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзац- ного отступа, например:

Глава района

Заместитель главы

Заместитель главы

Заместитель главы

…

Рисунок 1 – Структура администрации района

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией араб- скими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (напри- мер, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Миссия организации

Цели организации

Оценка и анализ внешней среды

Управленческое обследование сильных и слабых сторон

Оценка стратегии

Реализация стратегии

Выбор стратегии

Анализ стратегических альтернатив

Рисунок 1 - Процесс стратегического планирования [8, с. 46]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заго- ловка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

Миссия организации

Цели организации

Оценка и анализ внешней среды

Управленческое обследование сильных и слабых сторон

Рисунок 2 – Основные этапы процесса стратегического планирования1

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются пояс- няющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

* 1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ

В письменной работе фактический материал в обобщенном и системати- зированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует пи- сать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «…в таблице 2 пред- ставлены …» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точ- ным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика основных показателей развития малого предпринима- тельства в России за 2012–2014 гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2012 | 2013 | 2014 |
| Объем выпуска продукции, млрд. руб. |  |  |  |
| …… |  |  |  |

1 Составлено автором по: [15, 23, 42].

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 2 – Динамика основных показателей развития малого предпринима- тельства в России за 2012–2014 гг. [15, с. 35]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2012 | 2013 | 2014 |
| Объем выпуска продукции, млрд. руб. |  |  |  |
| …… |  |  |  |

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заго- ловка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

Таблица 3 – Динамика основных показателей развития малого предпринима- тельства в России за 2012–2014 гг. 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2012 | 2013 | 2014 |
| Объем выпуска продукции, млрд. руб. |  |  |  |
| …… |  |  |  |

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части стра- ницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Оконча- ние таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же отно- сится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таб- лицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они со-

1 Составлено автором по: [1, 3, 10].

ставляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение за- головков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосред- ственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таб- лице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Приме- чание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над табли- цей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показате- ля через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную гра- фу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повто- ряющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза явля- ется частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и доба- вить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одно- му показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинако- вое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определен- ные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумера-

цией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таб- лицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2010–2011 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

* 1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМУЛ И УРАВНЕНИЙ

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. Формулы следует нумеровать порядковой нумераци- ей в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

R = Xmax – Xmin, (1)

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлени- ем перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Напри- мер: «.. в формуле (1)…».

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ста- вится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той после- довательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояс- нения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия). Например:

R = Xmax – Xmin, (1)

где Xmax - максимальное значение контролируемого параметра в выборке; Xmin - максимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

* 1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИМЕЧАНИЙ И ССЫЛОК

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллю- страции в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они от- носятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «При- мечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Приме- чание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно при- мечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, циф- ры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложе- ния, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скоб- ках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком ис- пользованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в пред- ложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату во- шла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Кот- лер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориен- тируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

* 1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании письменной работы. Сведения об источниках приводятся в следую- щем порядке:

* официальные материалы;
* книги, статьи, материалы конференций и семинаров;
* статистические сборники, инструктивные материалы, методические ре- комендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы;
* иностранная литература;
* Интернет-сайты.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квад- ратных скобках1:

* [Видеозапись];
* [Мультимедиа];
* [Текст];
* [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания. Например:

*Официальные материалы.* В начале списка дается перечень использован- ных нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты,

Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, по- становления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от принятых в более ранние перио- ды к принятым в более поздние периоды

После федеральных нормативно-правовых актов перечисляются норма- тивно-правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке.

Примеры оформления нормативно-правовых актов:

1 Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издатель- скому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

1. Об общих принципах организации законодательных (представитель- ных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ // Собрание законо- дательства РФ. - 1999. - N 43.
2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. N 679. - Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Ре- жим доступа: [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/)

*Книги, статьи, материалы конференций и семинаров*. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

1. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неодно- родным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2001. - N 5. - С. 23–25.
2. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. - 2001. - N 1. - С. 89–104.
3. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. - М.: Экономистъ, 2006. - 280 с.
4. Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или страте- гия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо- герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101–106.
5. История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специально- стей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федера- ции, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб.: СПбЛТА, 2001. - 231 с.
6. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пущино: ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.
7. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действи- тельности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральско- го гос. ун-та. - 2002. - N 8. – Режим доступа: [http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova.](http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova)
8. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. - 32 с.

*Статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материа- лы*. Располагаются по алфавиту. Например:

1. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные пара- метры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721- 2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 34 с.
2. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуриза- ции бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М.: ИЭПП, 2006. - 67 с.
3. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердл. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.
4. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2010 г. [Текст]: Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.
5. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2010 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.gks.ru](http://www.gks.ru/)

*Иностранная литература*. Располагается по алфавиту. Например:

1. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cli- ometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.
2. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Тext] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.
3. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Тext] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.

*Интернет-сайты*. Например:

1. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ре- сурс]. – Режим доступа: [http://www.minfin.ru](http://www.minfin.ru/)
2. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://www.bookchamber.ru](http://www.bookchamber.ru/)
	1. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким- либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, допол- няющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики,

описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного харак- тера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на после- дующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начи- ная с А, за исключением букв Ё, 3, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИ- ЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) бук-

вами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово

«ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следую- щей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пи- шется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например:

«… в приложении Б…». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквоз- ную нумерацию страниц.

1. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
	1. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Завершенная курсовая работа подписывается студентом на титульном ли- сте и предоставляется научному руководителю. Научный руководитель прове- ряет курсовую работу и дает рецензию. В случае положительного решения научного руководителя, выставляется предварительная оценка и работа допус- кается к защите. Если в рецензии научный руководитель указывает замечания, то студент обязан устранить замечания, снова сдать курсовую работу на про- верку.

Готовясь к защите курсовой работы, студент составляет тезисы выступле- ния, оформляет презентацию к докладу. Объем презентации – 10-12 слайдов.

Дата и время защиты курсовой работы согласовываются и доводятся до сведения студентов. Напомним, что пока студент не защитит курсовую работу, до экзамена он не допускается.

Доклад на защите курсовой работы не должен превышать 5 мин. Следует помнить, что Вы не просто излагаете, а защищаете свои положения.

* 1. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

*Структура доклада* может быть следующей:

1. Представление студента и темы курсовой работы.
2. Причины выбора и актуальность темы работы.
3. Цель работы и ее задачи.
4. Предмет, объект и хронологические рамки исследования.
5. Основные выводы и результаты исследования.

Рекомендуемый объем доклада 2–3 листа текста в формате Word, размер шрифта 14 пунктов с полуторным интервалом. Выступление не должно вклю- чать теоретические положения, заимствованные из литературных или норма- тивных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных выводах и результатах. По завер- шении подготовки тезисов доклада целесообразно согласовать текст выступле- ния с научным руководителем. На защиту необходимо иметь раздаточный ма- териал и/или презентацию (слайд-фильмы). В докладе обязательны ссылки на слайды в презентации.

После выступления студенту задают вопросы члены комиссии, а также присутствующие на защите. Задаваемые вопросы могут носить конкретный или общий характер.

Ответы на вопросы должны быть краткими и состоять, как правило, из двух–трех предложений.

Несмотря на то, что к защите студент детально разобрался в различных ас- пектах темы, некоторые вопросы могут оказаться затруднительными. Из слож- ной ситуации можно выйти, используя следующие универсальные ответы: «Ис- следование данной проблемы не входило в поставленные в работе задачи. Дан- ная проблема представляется весьма интересной, и в дальнейшей своей работе мы постараемся определить пути ее решения» или «Задача по решению данной проблемы в работе не ставилась, но анализ экономической литературы показы- вает, что…».

По окончании публичной защиты члены комиссии на закрытом заседании обсуждают результаты защиты курсовых работ, принимают решение об оцен- ках.

Результаты защиты курсовых работ объявляются студентам в тот же день.

# Критерии оценивания результатов обучения и уровней формирования компетенций

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки | Балл | Критерии оцениванияформирования компе- тенций | Уровни форми-рования компе- тенций |
| 1 | Оценка «отлично» ставится, если КР выполнена самостоя- тельно, имеет творческий ха- рактер, выполнена в полном соответствии с требования- ми. Обоснована теоретиче- ская платформа исследова- ния. Собран, обобщен и про- анализирован достаточный объем теоретических и нор- мативно-правовых источни- ков, специальной литературы по направлению подготовки и теме исследования. Собран, обобщен и проанализирован достаточный объем статисти- ческой информации. Пред- ставлены прочие практиче- ские материалы, позволив- шие всесторонне изучить те- му исследования. При напи-сании и защите курсовой ра- | 5 | Творческое действие – самостоятельное кон- струирование способа деятельности, поиск новой информации.Формулирование оце- ночных суждений на основе имеющихся фактов и заданных критериев.Готовность решать практические задачи повышенной сложно- сти, нетиповые задачи, принимать професси- ональные решения в условиях неполной определенности, при недостаточном доку- ментальном, норма-тивном и методиче- ском обеспечении. | четвертый |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | боты студентом продемон- стрирован высокий уровень развития компетенций, глу- бокие теоретические знания и наличие практических навы- ков. КР хорошо оформлена и своевременно представлена руководителю, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержа- нию и оформлению курсовых работ. Тема полностью рас- крыта.На защите освещены все во- просы исследования, ответы студента на вопросы профес- сионально грамотны, исчер- пывающие, подкрепляются выводами, отраженными в работе. Доклад сопровожда- ется презентацией. Положе- ния, выносимые на защиту, сформулированы и обосно-ваны полно. |  |  |  |
| 2 | Тема курсовой работы рас-крыта, однако выводы и ре- комендации не всегда ориги- нальны и/или не имеют прак- тической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы; собран, обобщен и проанали- зирован необходимый объем нормативных правовых ак- тов, специальной литературы по направлению подготовки, статистической информации и других практических мате- риалов, но не по всем аспек- там исследуемой темы сдела- ны выводы и обоснованы практические рекомендации. При написании и защите кур- совой работы студентом про- демонстрирован средний уровень развития компетен- ций, наличие теоретических знаний и достаточных прак- тических навыков. КР свое- временно представлена руко- водителю, есть отдельныенедостатки в ее оформлении. | 4 | Применение, продук-тивное действие – по- иск и использование информации для само- стоятельного выпол- нения нового действия (знания, умения, навыки). Этот уровень предполагает комби- нирование студентом известных алгоритмов и приемов деятельно- сти, применения навыков эвристиче- ского мышления.Данный уровень позволяет решать ти- повые задачи, прини- мать профессиональ- ные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам. | третий |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Доклад сопровождается пре- зентацией. В процессе защи- ты курсовой работы дана об- щая характеристика основ- ных положений работы, былинеполные ответы на вопросы. |  |  |  |
| 3 | Тема курсовой работы рас- | 3 | Воспроизведение, ре- | второй |
|  | крыта частично, но в основ- |  | продуктивное дей- |  |
|  | ном правильно, допущено |  | ствие – самостоятель- |  |
|  | поверхностное изложение |  | ное воспроизведение и |  |
|  | отдельных вопросов темы; в |  | применение информа- |  |
|  | работе не использован весь |  | ции для выполнения |  |
|  | необходимый для исследова- |  | данного действия. |  |
|  | ния темы объем нормативных |  | Студент на этом |  |
|  | правовых актов, специальной |  | уровне способен по |  |
|  | литературы по направлению |  | памяти воспроизво- |  |
|  | подготовки, статистической |  | дить ранее усвоенную |  |
|  | информации и других прак- |  | информацию и приме- |  |
|  | тических материалов, выводы |  | нять усвоенные алго- |  |
|  | и практические рекоменда- |  | ритмы деятельности |  |
|  | ции не всегда обоснованы. |  | для решения типовых |  |
|  | Как правило, недостаточный |  | задач. Данный уро- |  |
|  | уровень применения специ- |  | вень дает общее пред- |  |
|  | альных методов экономиче- |  | ставление о виде дея- |  |
|  | ской науки. При написании и |  | тельности, основных |  |
|  | защите курсовой работы сту- |  | закономерностях |  |
|  | дентом продемонстрирован |  | функционирования |  |
|  | удовлетворительный уровень |  | объектов профессио- |  |
|  | развития компетенций, от- |  | нальной деятельности, |  |
|  | сутствие глубоких теоретиче- |  | методов и алгоритмов |  |
|  | ских знаний и устойчивых |  | решения практических |  |
|  | практических навыков. ВКР |  | задач. |  |
|  | своевременно представлена |  |  |  |
|  | руководителю, однако не в |  |  |  |
|  | полном объеме по содержа- |  |  |  |
|  | нию и/или оформлению соот- |  |  |  |
|  | ветствует предъявляемым |  |  |  |
|  | требованиям. Доклад, как |  |  |  |
|  | правило, сопровождается |  |  |  |
|  | презентацией. В процессе |  |  |  |
|  | защиты студент недостаточно |  |  |  |
|  | полно изложил основные по- |  |  |  |
|  | ложения работы, испытывал |  |  |  |
|  | затруднения при ответах на |  |  |  |
|  | вопросы. |  |  |  |
| 4 | Содержание курсовой работы | 2 | Репродуктивная дея- | первый |
|  | не раскрывает тему, вопросы |  | тельность (узнавание |  |
|  | изложены бессистемно и по- |  | объектов, свойств, |  |
|  | верхностно, нет анализа |  | процессов при по- |  |
|  | практического материала, ос- |  | вторном восприятии |  |
|  | новные положения и реко- |  | информации о них или |  |
|  | мендации не имеют обосно- |  | действий с ними). На |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | вания; работа не оригиналь- на, основана на компиляции публикаций по теме; при написании и защите работы выпускником продемонстри- рован неудовлетворительный уровень развития компетен- ций. КР несвоевременно представлена руководителю, не в полном объеме по со- держанию и оформлению со- ответствует предъявляемым требованиям; на защите сту- дент показал поверхностные знания по исследуемой теме, отсутствие представлений об актуальных проблемах по те- ме работы, плохо отвечал на вопросы, возможны эконо-мические ошибки. |  | этом уровне студент не способен самостоя- тельно, без помощи извне, воспроизводить и применять получен- ную информацию |  |

**5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

* 1. **Основная литература**
1. Булатов А.С. Национальная экономика: Учебное пособие / А.С. Булатов. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.
2. Буров М.П., Чистяков Е.Г. Основы национальной экономики [[Текст] :]

: учебник : для студентов, бакалавров и магистров высших учебных заведений, обучающихся по экономическим, социальным и управленческим дисциплинам / М. П. Буров, Е. Г. Чистяков. - Москва : Экономика , 2013 - 418 с.

1. Дворядкина Е.Б. Национальная экономика : учебное пособие / Е. Б. Дво- рядкина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. гос. экон. ун-т. - Екатеринбург : [Издательство УрГЭУ], 2014. - 162 с.
2. Национальная экономика [Текст] : учебник для студентов вузов, обучаю- щихся по направлению 080100 "Экономика" и экономическим специальностям / Р. М. Нуреев [и др.] ; под общ. ред. Р. М. Нуреева ; [редкол.: В. Н. Борисов [и др.] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. агентство по образова- нию, Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 655 с.
3. Национальная экономика [[Текст] :] : учебное пособие / [Жданов С. А. и др.] : под ред. М. И. Абрамовой .- Москва : Магистр : ИНФРА-М , 2013 – 292 с.
4. Национальная экономика: Учебник / Под. ред. П. В. Савченко - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 839 с.
5. Тяглов С.Г. и др. Национальная экономика : : учебное пособие для сту- дентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям экономи-

ки и управления (080100) / [С. Г. Тяглов и др.] ; под ред. Н. Г. Кузнецова, С. Г. Тяглова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА , 2012 - 359 с.

1. Юсупов Н.К. и др. Национальная экономика [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Националь- ная экономика" / К. Н. Юсупов, А. В. Янгиров, А. Р. Таймасов. - 2-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2012. - 284 с.

# Дополнительная литература

Абалкин Л.И. Россия: осмысление судьбы. [[Текст]] / Л. И. Абалкин ; Вольное экономическое о-во России. - Москва : Экономическая газ. , 2012 - 863 с.

Басовский Л.Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка [[Текст] :] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обу- чающихся по направлению "Экономика и управление" / Л. Е. Басовский .-

 Москва : ИНФРА-М , 2014 – 258 с.

Белоусов Д.Р. и др. Долгосрочное прогнозирование социально- экономического и научно-технологического развития России: мировые тренды

 [[Текст]] / [Белоусов Д. Р. и др.] .- Москва : МАКС Пресс , 2013 - 432 с.

Бункина М.К. Национальная экономика: Учебное пособие. М.: Дело,

2002.

Войтоловский Ф.Г. и др. Стратегический глобальный прогноз 2030

[[Текст] :] : расширенный вариант / Ин-т мировой экономики и международ- ных отношений РАН (ИМЭМО РАН) ; [Ф. Г. Войтоловский и др.] ; под ред. А. А. Дынкина .- Москва : Магистр , 2011 – 476 с.

Глазьев С.Ю., Дементьев В.Е., Сухинин И.В. Стратегические предпосыл- ки модернизации и инновационного развития российской экономики [[Текст]

:] : монография / [С. Ю. Глазьев, В. Е. Дементьев, И. В. Сухинин] ; под рук. и науч. ред. С. Ю. Глазьева ; М-во образования и науки Российской Федерации, Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образо- вания "Гос. ун-т упр." .- Москва : Гос. ун-т упр. , 2014 - 274 с.

Градов А.П. Национальная экономика: Учебник. 2-е изд. СПб.: Питер,

2005.

Дворядкина Е.Б. Национальная экономика: Учеб. пособие. Екатеринбург:

Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, 2007.

Кульков В.М. Российская экономическая модель: учебное пособие. М.: ТЕИС, 2009.

Логинов Б.Б., Руднева А.О. Международные факторы производства в национальных экономиках [[Текст] :] : монография / Б. Б. Логинов, А. О. Руд- нева .- Москва : ИНФРА-М , 2012 - 309 с.

Михайлов К.В. Прогнозирование в условиях рынка [[Текст] :] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специаль- ностям : 060000 "Экономика и управление" ; 061100 Менеджмент / К. В. Ми- хайлов ; под общ. ред. М. Н. Кулапова .- Москва : Наука , 2011 - 136 с.

Национальная экономика: Учебник / [авт.кол.: Архангельский В.Н. и др.]; под общ. ред. В.И. Кушлина. М.: Изд-во РАГС, 2010.

Национальная экономика России и вызовы XXI века / [Т.А. Агапова и др.; науч. ред. А.В. Сидорович]. М.: Профиздат, 2009.

Национальная экономика в условиях глобализации: бизнес и общество в противостоянии кризису / [Алексеева В.В. и др.]; под общ. ред. А.Я. Линькова. СПб.: Русский остров, 2009.

Новая экономика: теория и практика [[Текст]] / Вятский социально- экономический ин-т ; под ред. Е. Ф. Авдокушина, В. С. Сизова .- Москва : Магистр : ИНФРА-М , 2014 - 366 с.

Носова Н.С. Краткий курс по национальной экономике. М.: Окей-книга,

2009.

1996.

Ойкен В. Основы национальной экономии: Пер. с нем. М.: Прогресс, Прогнозирование и планирование в условиях рынка [[Текст] :] : учебное

пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специаль-

ности 080502 "Экономика и управление на предприятии (по отраслям)" / Т. Н. Бабич [и др.] .- Москва : ИНФРА-М , 2012 - 335 с.

Сухарев О.С. Теория эффективности экономики: Монография / О.С. Су- харев. - 2-e изд., исправ. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с.

Усенко Л.Н., Иванкова И.А., Бондаренко Д.П. Современные методы ана- лиза и прогнозирования в отраслях национальной экономики [[Текст] :] : мо- нография / Л. Н. Усенко, И. А. Иванкова, Д. П. Бондаренко ; под ред. Усенко Л. Н. .- Москва : Вузовская кн. , 2012.

Экономическая теория. Экономические системы: формирование и разви- тие [Электронный ресурс] : Учебник для магистров / под ред. И. К. Ларионова, С. Н. Сильвесторова. - М.: Дашков и К, 2012. - 876 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине «Теория и практика экономической деятельности»

1. Современное состояние и перспективы развития экономической основы местного самоуправления
2. Современное состояние и перспективы развития деятельности по охране окружающей среды
3. Современное состояние и перспективы развития экономической активно- сти населения
4. Современное состояние и перспективы формирования доходов населения в Российской Федерации
5. Современное состояние и перспективы формирования расходов домаш- них хозяйств
6. Современное состояние и перспективы развития жилищных условий населения в стране
7. Современное состояние и перспективы развития образования (дошколь- ного, общего, начального профессионального, среднего профессиональ- ного, высшего профессионального)
8. Современное состояние и перспективы развития деятельности библиотек
9. Современное состояние и перспективы развития сферы культуры 10.Современное состояние и перспективы развития основных фондов в Рос-

сийской Федерации

11.Современное состояние и перспективы развития малого предпринима- тельства

12.Современное состояние и перспективы развития индивидуального пред- принимательства

13.Современное состояние и перспективы развития металлургического про- изводства

14.Современное состояние и перспективы развития сельского хозяйства. 15.Современное состояние и перспективы развития растениеводства 16.Современное состояние и перспективы развития животноводства 17.Современное состояние и перспективы развития лесного хозяйства 18.Современное состояние и перспективы развития рыболовства и рыбовод-

ства

19.Современное состояние и перспективы развития добычи топливно- энергетических полезных ископаемых (каменного угля, торфа, нефти, природного газа)

20.Современное состояние и перспективы развития добычи металлических руд

21.Современное состояние и перспективы развития производства пищевых продуктов

22.Современное состояние и перспективы развития текстильного и швейно- го производства

23.Современное состояние и перспективы развития производства обуви 24.Современное состояние и перспективы развития обработки древесины и

производства изделий из дерева

25.Современное состояние и перспективы развития целлюлозно-бумажного производства

26.Современное состояние и перспективы развития издательской и полигра- фической деятельности

27.Современное состояние и перспективы развития химического производ- ства

28.Современное состояние и перспективы развития производства машин и оборудования

29.Современное состояние и перспективы развития производства ювелир- ных изделий

30.Современное состояние и перспективы развития производства и распре- деления электроэнергии

31.Современное состояние и перспективы развития строительства 32.Современное состояние и перспективы развития транспорта (железнодо-

рожного, автомобильного, водного, воздушного)

33.Современное состояние и перспективы развития сферы грузовых перево- зок

34.Современное состояние и перспективы развития сферы пассажирских пе- ревозок

35.Современное состояние и перспективы развития информационных и коммуникационных технологий

36.Современное состояние и перспективы развития связи (почтовая деятель- ность, телефонная связь)

37.Современное состояние и перспективы развития розничной торговли 38.Современное состояние и перспективы развития бытового обслуживания

населения

39.Современное состояние и перспективы развития платных услуг населе- нию

40.Современное состояние и перспективы развития сферы научных исследо- ваний

41.Современное состояние и перспективы развития инновационной деятель- ности

42.Современное состояние и перспективы развития государственного вне- бюджетного фонда (на примере одного из государственных внебюджет- ных фондов)

43.Современное состояние и перспективы развития инвестиционной дея- тельности

44.Современное состояние и перспективы развития кредитных организаций 45.Современное состояние и перспективы развития страховой деятельности 46.Современное состояние и перспективы развития ветеринарной деятель-

ности

47.Современное состояние и перспективы развития туристской деятельности 48.Современное состояние и перспективы развития деятельности по органи-

зации отдыха и развлечений

49.Современное состояние и перспективы развития физкультурно- оздоровительной деятельности

50.Современное состояние и перспективы развития государственного секто- ра экономики

51.Современное состояние и перспективы развития общественного питания 52.Современное состояние и перспективы развития конкуренции в нацио-

нальной экономике

53.Современное состояние и перспективы развития здравоохранения 54.Современное состояние и перспективы развития социального обслужива-

ния населения

55.Современное состояние и перспективы развития налоговой системы Рос- сийской Федерации

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления титульного листа МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»

СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Курсовая работа по дисциплине

«Теория и практика экономической деятельности»

|  |
| --- |
| Исполнитель: И.О. Фамилия |
| Студент группы: ЭБ-13 |
| Научный руководитель: канд. экон. наук, доцент И.О. Фамилия |
| Предварительная оценка:  |
| Допуск к защите:  |
| Дата защиты:  |
| Оценка:  |

Екатеринбург 2015

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления содержания и структуры курсовой работы на тему:

«Тенденции и перспективы развития здравоохранения в Российской Федера- ции»

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Введение | 3 |
| 1 | Теоретические аспекты исследования здравоохранения как вида экономической деятельности | 5 |
| 1.1 | Здравоохранение как вид экономической деятельности: понятие, сущность, структура | 5 |
| 1.2 | Факторы и условия функционирования и развития здравоохране- ния в стране | .. |
| 2 | Анализ современных процессов развития здравоохранения в Рос- сийской Федерации | .. |
| 2.1 | Тенденции и проблемы развития здравоохранения в России | .. |
| 2.2 | Территориальная структура здравоохранения | .. |
| 3 | Перспективы развития здравоохранения в России | .. |
|  | Заключение | .. |
|  | Список использованных источников | .. |

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец введения к курсовой работе

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования обусловливается следующими обстоя- тельствами. Во-первых, обострением проблем развития здравоохранения в условиях осуществляемых рыночных преобразований. …Во-вторых, непосред- ственной близостью здравоохранения к каждому жителю страны, от функцио- нирования субъектов которого напрямую зависит обеспечение жизнедеятель- ности населения страны… В-третьих, необходимостью совершенствования нормативно-правового регулирования здравоохранения….

Объект исследования – здравоохранение как вид деятельности, осуществ- ляемой в рамках национальной экономики.

Предмет курсовой работы – тенденции, факторы и перспективы развития здравоохранения как вида экономической деятельности.

Цель курсовой работы – выявить тенденции и обосновать перспективы развития здравоохранения с учетом современных реалий экономического раз- вития страны.

Исходя из поставленной цели, можно сформулировать следующие задачи курсовой работы:

* раскрыть понятие и охарактеризовать сущность и структуру здраво- охранения как вида экономической деятельности;
* систематизировать факторы и условия функционирования и развития здравоохранения;
* выявить тенденции и проблемы развития здравоохранения в России;
* охарактеризовать территориальную структуру здравоохранения в Рос-

сии;

* обосновать стратегические направления развития и обозначить основ-

ные направления государственной политики в сфере здравоохранения;

Информационная база курсовой работы включает нормативно-правовые акты, статистические материалы, труды ведущих отечественных и зарубежных

авторов, посвященные проблемам здравоохранения (приводим 3-4 основные фамилии и инициалы), статьи, опубликованные в периодических изданиях, а также Интернет-ресурсы.

Курсовая работа состоит из введения, трех глав основного текста, заклю- чения, списка использованных источников, приложений. Содержание работы изложено на --- страницах машинописного текста, включает … рисунков, … таблиц, список использованных источников состоит из …. наименований