Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Институт управления и безопасности предпринимательства**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И
ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

**Уфа**

**2015**

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулиро­вании», правила применения стандартов организаций - ГОСТ Р 1.4 - 2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие поло­жения»

Сведения о методических указаниях

Одобрен Учебно-методической комиссией ИУБП (Протокол № 3 от 03.11.2015 г.)

Утверждена Ученым советом (Протокол № 3 от 24.12.2015 г.)

Составители: к.и.н, доцент А.И.Уразова, к.э.н., доцент И.З.Товышева, к.э.н., доцент К.Г.Попов, к.с.н, доцент О.Н.Юлдашева, д.б.н., профессор Ю.А.Янбаев, к.и.н., доцент Ю.А.Иликеева, ведущий специалист УМО Д.Р.Бочкарева

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ………………………………………………... | 4 |
| 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ……………………………………………… | 4 |
| 3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ…………………………………………… | 5 |
| 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……………………………………………………  | 5 |
| 4.1 Субъекты курсового проектирования: обязанности, права, ответственность……………………………………………………………… | 5 |
| 4.1.1 Студент…………………………………………………………….. | 6 |
| 4.1.2 Научный руководитель……………………………………………. | 6 |
| 4.1.3 Кафедра…………………………………………………………….. | 7 |
| * + 1. Учебно-методический отдел …………………………………...
 | 8 |
| 1. Руководитель по защите курсовых работ (проектов)………...
 | 8 |
| 4.1.6 Учебно-методическая комиссия факультета…………………….. | 9 |
| 4.2 Порядок выполнения курсовых работ (проектов)…………………….. | 9 |
| * 1. Требования к курсовым работам (проектам), выполняемым в институте……………………………………………………………………..
 | 10 |
| 4.3.1 Требования к структуре и содержанию методических указаний по выполнению курсовых работ (проектов)…………………………….. | 10 |
| * + - 1. «Организационно-методические указания по выполнению курсовых работ (проектов)» ……………………………………….……….
 | 10 |
| * + - 1. «Тематика курсовых работ (проектов)»……………….…..
 | 11 |
| * + - 1. «Список рекомендованной литературы»……………………
 | 12 |
| 1. Требования к содержанию………………………………………
 | 12 |
| 1. Требования к построению и оформлению……………………..
 | 13 |
| 5 ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ) НА ОТЗЫВ И К ЗАЩИТЕ…………………………………………………... | 32 |
| 6 ОТЗЫВ И ОЦЕНКА КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)……………… | 33 |
| Приложения…………………………………………………………………… | 34 |

**1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Методические указания раскрывают технологию подготовки курсовых работ (проектов). В методических указаниях изложены требования к содержанию, построению, изложению и оформлению курсовых работ (проектов), выполняемых в Институте управления и безопасности предпринимательства.

**2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящих указаниях использованы ссылки на следующие стандарты и законодательные документы:

Федеральный Закон «Об образовании» от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями вступил в силу 24.07.2015г.).

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

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

ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

ГОСТ 7.9-95 Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

**3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Курсовая работа (проект) - самостоятельная исследовательская разработка конкретной темы, отражающая приобретенные студентом в процессе изучения дисциплины теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники и про­блемные ситуации, делать обоснованные выводы.

Курсовая работа (проект) относится к творческому, поисковому уровню самостоятельной работы студента. Она способствует приобрете­нию студентом опыта и навыков ведения научно-исследовательской ра­боты. Курсовая работа (проект) - подготовительная ступень к написанию выпускной квалификационной работе.

Курсовая работа (проект) выполняется в соответствии с рабочим учебным планом направления подготовки (специальности), является обя­зательной формой отчета студента перед кафедрой и обязательным эле­ментом допуска к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.

**4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**4.1 Субъекты курсового проектирования: обязанности, права, ответственность**

**Участниками курсового проектирования являются:**

- студент;

- научный руководитель курсовой работы (проекта);

- кафедра;

- учебно-методический отдел;

- комиссия по защите курсовых работ (проектов)[[1]](#footnote-2);

- Учебно-методическая комиссия факультета.

**4.1.1 Студент**

Обязанности:

- подобрать литературу для выполнения курсовой работы (проекта);

- составить совместно с научным руководителем рабочий план курсовой работы (проекта);

- составить совместно с научным руководителем курсовой ра­боты (проекта) график индивидуальных консультаций;

- изложить разделы (главы) курсовой работы (проекта) в соот­ветствии с заданием на ее выполнение;

- отчитываться перед научным руководителем о выполнении курсовой работы (проекта) согласно календарному графику;

- оформить курсовую работу (проект) и иллюстративный ма­териал;

- сдать курсовую работу (проект) на кафедру в установленные сроки; составить текст доклада не более чем на 5-7 мин; пройти процедуру защиты курсовой работы (проекта).

Права:

- требовать от кафедры предоставления своевременной ин­формации о тематике курсовых работ (проектов) и предпола­гаемых научных руководителях;

- выбирать тему курсовой работы (проекта) вплоть до предло­жения своей темы с необходимым обоснованием актуально­сти ее разработки;

- использовать информационные ресурсы и средства Института;

- самостоятельно определять содержание разделов (глав) курсо­вой работы (проекта), иллюстративного материала, доклада;

- высказывать на защите курсовой работы (проекта) мнение, отличное от мнения научного руководителя.

**4.1.2 Научный руководитель**

Обязанности:

- выдавать задание на выполнение курсовой работы (проекта) в установленные кафедрой сроки;

 - рекомендовать структуру курсовой работы (проекта);

- составлять совместно со студентом рабочий план курсовой работы (проекта);

- определять и доводить до сведения студента порядок инди­видуальных консультаций;

- проводить консультации по курсовой работе (проекту);

- контролировать соблюдение календарного графика выполне­ния студентами курсовой работы (проекта);

- информировать кафедру о ходе выполнения курсовых работ (проектов);

- давать отзыв на курсовую работу (проект);

- проводить защиту курсовой работы (проекта);

- оформлять в установленные сроки зачетно-экзаменационную ведомость, зачетные книжки.

Права:

- рекомендовать темы курсовых работ (проектов) в соответст­вии с научными интересами;

- давать рекомендации студенту по улучшению структуры и содержания доклада, оформлению иллюстративного материала, презентации подготовленной с помощью Microsoft Power Point

**4.1.3 Кафедра**

Обязанности:

- разрабатывать тематику курсовых работ (проектов) и свое­временно доводить ее до сведения студентов и научных ру­ководителей;

- определять научных руководителей курсовых работ (проек­тов) и количество студентов у каждого из них, исходя из за­груженности преподавателей и в соответствии с временным Положением о порядке планирования и организации учебно­го процесса в Институте;

- утверждать сроки выдачи заданий на курсовую работу (проект);

- вносить в циклограмму кафедры дни (часы) консультаций;

- разрабатывать методические рекомендации по выполнению курсовых работ (проектов);

- оформлять ведомость учета движения курсовых работ (проектов)

- доводить до сведения студентов информацию о результатах проверки курсовых работ (проектов), размещая ее на кафед­ральных стендах;

- подводить итоги выполнения курсовых работ (проектов) на заседании кафедры и определять пути последующего совер­шенствования этого процесса.

Права:

- создавать комиссию по защите курсовых работ (проектов).

**4.1.4Учебно-методический отдел**

**Обязанности:**

- включать в расписание очной и заочной форм обучения защиту кур­совых работ (проектов) не позднее, чем за два дня до экзамена по соответствующей дисциплине.

**4.1.5Руководитель по защите курсовых работ (проектов)**

 Обязанности:

- проводить защиту курсовых работ (проектов) в соответствии с графиком;

- выслушивать доклад студента;

- оценивать уровень курсовой работы (проекта) и ее защиту;

- оформлять ведомость по результатам защиты курсовых работ (проектов).

 Права:

- задавать вопросы по теме курсовой работы (проекта);

- давать рекомендации студентам по дальнейшей разработке исследуемой в курсовой работе (проекте) проблеме (теме);

- рекомендовать студентов - авторов лучших работ к участию на конференциях (внутривузовской, межвузовской), конкурсах;

**4.1.6 Учебно-методическая комиссия факультета**

Права:

- осуществлять контроль за работой кафедр по соблюдению требований к курсовым работам (проектам), выполняемым в Институте.

Ответственность участников курсового проектирования опре­деляется всем комплексом норм и законодательных актов, регулирую­щих правоотношения в сфере высшего образования.

**4.2 Порядок выполнения курсовых работ (проектов)**

Выполнение курсовой работы (проекта) осуществляется в несколь­ко этапов:

- выбор темы, согласование ее с руководителем;

- подбор и изучение литературы;

- составление рабочего плана работы (проекта), согласование его с руководителем;

- сбор и обработка фактического и статистического материала по теме работы;

- написание курсовой работы (проекта);

- предоставление курсовой работы (проекта) на предваритель­ную проверку руководителю;

- устранение замечаний (если они есть);

- оформление курсовой работы (проекта);

- защита курсовой работы (проекта).

Завершенная курсовая работа (проект) передается студентом на кафедру за неделю до защиты для ее анализа на бумажном носителе и в электронной версии для проверки оригинальности текста. Студенты очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения сдают курсовые работы (проекты) на кафедру до начала промежуточной аттестации.

**4.3Требования к курсовым работам (проектам), выполняемым в институте**

**4.3.1 Требования к структуре и содержанию методических указаний по выполнению курсовых работ (проектов)**

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ (про­ектов) должны включать следующие разделы:

* 1. Организационно-методические указания по выполнению курсовых работ (проектов).
	2. Тематика курсовых работ (проектов).
	3. Список рекомендованной литературы

4.3.1.1В разделе **«Организационно-методические указания по выполнению курсовых работ (проектов)»** должны быть отражены:

* + 1. Цели и задачи курсовой работы (проекта).
		2. Этапы выполнения курсовой работы (проекта).
		3. Правила выбора темы курсовой работы (проекта).
		4. Общие сведения о структуре, содержании курсовых ра- бот(проектов) и требования к их оформлению.
		5. Порядок представления курсовой работы (проекта) на отзыв и к защите.
		6. Порядок защиты и критерии оценки курсовой работы (проекта).

Цели и задачи курсовой работы (проекта) должны быть опреде­лены на основании цели и задач изучения учебной дисциплины, сформу­лированных в рабочей программе данной учебной дисциплины.

Этапы выполнения курсовой работы (проекта). В качестве ос­новы рекомендуется порядок, представленный в п. 4.2 настоящих указаний.

Правила выбора темы курсовой работы (проекта) кафедра оп­ределяет самостоятельно.

Студенты выбирают любую тему из пред­лагаемого перечня и согласовывают ее с руководителем.

Студент вправе предложить свою тему с обоснованием актуально­сти ее разработки.

В подразделе «Общие сведения о структуре, содержании курсо­вых работ (проектов) и требования к их оформлению» должны быть перечислены обязательные структурные элементы курсовой работы (проекта) и требования к их оформлению. Здесь следует дать общие для всех тем методические рекомендации по выполнению введения, основ­ного текста и заключения.

В целом структура и содержание основного текста курсовой рабо­ты (проекта) зависят от специфики учебной дисциплины, поэтому ка­федра определяет их самостоятельно.

Порядок представления курсовой работы (проекта) на отзыв и к защите определен в разделе 5 настоящих Методических указаниях.

В пункте «Порядок защиты и критерии оценки курсовой рабо­ты (проекта)» описывается процедура защиты работы (проекта), приня­тая на кафедре. Критерии оценки курсовых работ (проектов) описаны в разделе 6 настоящих Методических указаниях.

4.3.1.2В разделе **«Тематика курсовых работ (проектов)»** предполагается:

Тематика курсовых работ (проектов) должна:

- отражать основные положения дисциплины, по которой она выполняется;

- быть разнообразной и систематически обновляемой;

- способствовать формированию профиля будущего специалиста;

- утверждаться на заседании кафедры.

Тематика курсовых работ (проектов) на невыпускающих кафедрах согласовывается с соответствующими выпускающими кафедрами.

Темы отдельных курсовых проектов могут быть комплексными, содержащими ряд взаимосвязанных задач. Такие проекты выполняются группой студентов (2-4 человека).

**4.3.1.3**В пункте «Список рекомендованной литературы» должны быть включены учебные издания, перечень периодических изданий (журналов, газет), электронных ресурсов, использование которых позво­лит студенту самостоятельно выполнить курсовую работу (проект).

**4.3.2Требования к содержанию**

К содержанию курсовых работ (проектов) в Институте предъявля­ются следующие требования:

- актуальность исследования, представленного в работе;

- соответствие основным направлениям и итогам развития на­учной мысли в изучаемой области, ее современному состоя­нию;

- полнота и объективность теоретического освещения изучае­мой проблемы как в целом, так и отдельных ее частей;

- доказательность, научная аргументация рассматриваемых положений;

- достоверность, типичность (а не случайность) используемых данных, примеров, фактов;

- использование информационных технологий, базирующихся на применении средств современной вычислительной техни­ки и соответствующего программного обеспечения.

**4.3.3Требования к построению и оформлению**

Курсовая работа (проект) должна содержать следующие структур­ные элементы:

- титульный лист;

- задание на курсовую работу;

- содержание;

- введение;

- основной текст;

- заключение;

- список использованных источников;

- отзыв руководителя на курсовую работу;

- приложения (при наличии).

Титульный лист - начальный лист курсовой работы (про­екта). Титульный лист оформляют в соответствии с Приложениями А.

На титульном листе размещаются выходные сведения о курсовой работе (проекте):

1. Наименование вышестоящей организации.
2. Наименование организации, в которой выполняется работа (проект).
3. Наименование кафедры, по которой выполняется работа (проект).
4. Код направления подготовки и полное наименование в соответствии с ФГОС ВО.
5. Форма работы: **КУРСОВАЯ РАБОТА (КУРСОВОЙ ПРОЕКТ)**
6. Наименование дисциплины, по которой выполняется курсо­вая работа (проект).
7. Тема работы (проекта) без точки.
8. Исполнитель (студент) с указанием формы обучения, специ­альности, курса, индекса группы, инициалов имени и отчест­ва и фамилии автора.
9. Руководитель работы (проекта) с указанием должности, кафед­ры, инициалов имени и отчества и фамилии руководителя.
10. Место написания.
11. Год написания (без буквы «г.»). Титульный лист подписывается студентом и руководителем. Титульный лист включается в общее количество страниц работы, но не нумеруется.

Задание на курсовую работу (проект) включается в тек­стовую часть после титульного листа, не нумеруется и не включается в общее количество листов.

На бланке «Задание на выполнение курсовой работы (проекта)» располагают следующую информацию:

* + - 1. Наименование организации, в которой выполняется работа (проект).
			2. Наименование кафедры, по которой выполняется работа (проект).
			3. Наименование дисциплины, по которой выполняется курсо­вая работа (проект).

Код направления подготовки и полное наименование в соответствии с ФГОС ВО.

* + - 1. Тема работы (проекта).
			2. Исходные данные к работе (проекту).
			3. Перечень подлежащих к разработке в работе (проекте) во­просов.
			4. Перечень внетекстовых элементов (таблиц, рисунков).
			5. Дата выдачи задания.
			6. Срок сдачи студентом законченной работы (проекта). Задание подписывается студентом и руководителем.

Задание на курсовую работу (проект) оформляется в соответствии с Приложением Б.

Содержание - обязательный элемент аппарата курсовой рабо­ты (проекта), служащий для ориентации в ней и указывающий заголовки.

В содержание включают все структурные элементы курсовой рабо­ты (проекта), в том числе порядковые номера и наименования всех структурных единиц основного текста, с указанием номера страниц, на которых они начинаются.

Содержание размещают на следующей после задания странице(цах) курсовой работы, включают в общее количество страниц работы, но не нумеруют. Заголовок «Содержание» записывают полужирным шрифтом, размер 16, с первой прописной буквы, располагая в центре по­ля страницы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной (ГОСТ 2.105-95).

Введение - структурная часть курсовой работы (проекта), вводящая читателя в суть проблематики ее основного текста. Объем Введения должен составлять 2-3 страницы печатного текста. Введение размещают на отдельной странице, располагая слово «ВВЕДЕНИЕ» посе­редине поля страницы, и записывают полужирным шрифтом, размер 16, прописной буквами.

Во Введении автор должен кратко обосновать актуальность иссле­дования, показать теоретические основы исследования, сформулировать цель и задачи исследования, определить его объект и предмет, указать методы исследования, представить информационную базу исследования.

Актуальность исследования должна отражать степень его важно­сти в данный момент для теории и практики.

Теоретические основы исследования - работы, концепции уче­ных, послужившие базой исследования в курсовой работе (проекте). Здесь рекомендуется использовать следующие формулировки: «теорети­ческой основой исследования являются...», «теоретической базой иссле­дования послужили труды...» и т.п.

Цель исследования - это научный результат, который должен по­лучить автор. В формулировке цели рекомендуется использовать сле­дующие слова: «разработка», «анализ и обобщение опыта», «выявление особенностей (предмета исследования) и путей его совершенствования» и т.п.

Задачи исследования должны быть направлены на достижение це­ли курсовой работы (проекта). Это частные вопросы, соответствующие, как правило, заголовкам параграфов. В задачах рекомендуется использо­вать глаголы «охарактеризовать», «раскрыть», «проанализировать», «ус­тановить», «представить», «рассмотреть» и т. п.

Объект исследования - процесс или явление, порождающее про­блемную ситуацию и избранное для изучения. Для его определения не­обходимо ответить на вопросы: «Что непосредственно изучается?», «На что направлено исследование?».

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта. Предмет исследования включает только те отношения и связи, которые исследуются в конкретной курсовой работе (проекте). При определении предмета исследования следует ответить на вопрос: «Какие отношения или элементы, или свойства, или функции данного объекта подлежат изучению?».

Предмет исследования определяет тему курсовой работы (проекта). Поэтому формулировка предмета исследования должна совпадать с те­мой исследования или по звучанию быть близка к ней.

Объект и предмет исследования как категории научного исследо­вания соотносятся между собой как общее и частное. Тема, цель, пред­мет исследования должны быть тесно связаны друг с другом и в своих формулировках отражать эту взаимосвязь.

Метод - совокупность приемов теоретического или практического освоения действительности, подчиненных решению конкретной задачи. Метод - исходный пункт и условие исследования.

При указании методов исследования следует выделить общие ме­тоды научного познания (например, анализ и синтез, моделирование, на­блюдение, сравнение) и специальные, характерные для конкретных наук.

Информационной базой исследования могут быть материалы федерального и территориальных органов государственной статистики Российской Федерации, данные первичного учета и годовых отчетов предприятий, нормативно-справочные материалы, материалы проведен­ного анкетирования, наблюдения, результаты экспертного опроса, ин­формационные ресурсы Интернет-порталов и т.п.

В заключительной части Введения комплексного курсового проек­та должны быть указаны номера разделов, глав, параграфов и инициалы имени и отчества, фамилии студентов, выполнивших их.

Основной текст курсовой работы должен отражать суть вопроса и содержать его подробное изложение. Объем основного текста (без Введения и Заключения) 25-35 страниц.

Материалы основного текста группируются в относительно закон­ченные проблемно-тематические крупные структурные единицы, охва­тывающие определенную ступень исследования предмета курсовой ра­боты (проекта): разделы, главы, параграфы, подпараграфы. Рекомендуется 2 главы.

Раздел - крупная рубрика, являющаяся одной из высших ступеней деления основного текста. Раздел может объединять главы и входить в часть (ОСТ 29.130-97).

Глава - крупная рубрика, имеющая самостоятельный заголовок. Главы могут объединяться в разделы и делиться на параграфы.

Параграф - небольшая рубрика, содержащая описание одной или нескольких близких по содержанию категорий. Объем параграфа должен быть не менее 3 страниц. Параграф может делиться на подпараграфы.

Все структурные единицы основного текста следует нумеровать арабскими цифрами. Структурные единицы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. На­пример, в варианте деления текста «главы > параграфы»:

Глава 1, Глава 2, Глава 3 и т.д., (допускается в тексте ограничиться указанием только номера без употребления слова «Глава»);

1.1, 1.2, 1.3 и т.д. (для параграфов номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенных точкой).

В конце номера структурной единицы текста точку не ставят (ГОСТ 2.105-95).

Крупные структурные единицы (раздел, глава) начинают с нового листа.

Кроме структурных единиц в основном тексте могут быть исполь­зованы и другие элементы: заголовки, перечисления, таблицы, рисунки, формулы (математические уравнения), библиографические ссылки, со­кращения.

Заголовок - обозначение структурной части основного текста курсовой работы (проекта) (раздела, главы, параграфа, таблицы и др.). Заголовки четко и кратко должны отражать содержание структурной единицы основного текста.

Заголовки раздела, главы следует печатать прописными буквами по центру без точки в конце и выделять полужирным шрифтом. Заголовки параграфов, подпараграфов записывают строчными буквами, начиная с прописной. Переносы в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

Крупные структурные единицы (раздел, глава) начинают с нового листа. Расстояния между заголовками небольших структурных единиц (параграф, подпараграф) и предыдущим текстом должно быть равно двум интервалам; расстояние между заголовком и текстом структурной единицы – один интервал. После заголовка в конце страницы должно быть не менее трех интервалов (строк текста).

Шрифт заголовка структурной единицы «Раздел», «Глава» – размер 16, полужирный, выравнивание «по центру».

Шрифт заголовка структурной единицы «Параграф» – размер 14, полужирный, выравнивание «по центру».

Примеры оформления заголовков приведены в Приложении В.

Перечисления - фрагмент текста, состоящий из предупреждения о том, что далее последует перечисление понятий, предметов или действий, и из самих этих элементов, обозначаемых нумерованными, маркированными (графическими) или литерными знаками.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. По ГОСТ 7.32-2001 перед каждым перечислением следует ставить дефис или при необходимости, ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, о, г, ь, и, ы, ъ).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечисления, состоящие из отдельных слов и небольших словосочетаний (без знаков препинания), пишутся в подбор с текстом со строчных букв и отделяются запятыми.

*Пример:* ...спиральная модель эволюционной стратегии проектирования программных продуктов определяет четыре действия: 1 – планирование, 2 – анализ риска, 3 – конструирование, 4 – оценивание.

Если перечисление состоит из отдельных фраз или развернутых сочетаний со знаками препинания, то каждый элемент пишут с новой строки и отделяют фразы точкой с запятой.

*Пример:* …спиральная модель эволюционной стратегии конструирования определяет четыре последовательных действия:

- определение целей, вариантов и ограничений (планирование);

- анализ вариантов и распознавание или выбор рисков (анализ риска);

- разработка продукта следующего уровня (конструирование);

- оценка заказчиком текущих результатов конструирования (оценивание).

Нельзя обрывать основную фразу перед нумерованными перечислениями на предлогах и союзах: из, на, от, что, как и т. д.

Математические знаки применяются только в формулах. В тексте их пишут словами.

*Пример:* ...количество объектов равно 30.

Исключение составляют знаки (+) и (-) в сопровождении цифр. *Например,* температура изменяется от – 5°С до + 25°С.

Знаки: °, №, %, >, ln и т.д. применяются только при цифровых или буквенных величинах. Знаки №, % для обозначения множественного числа удваивать не следует. *Пример:* Рисунки № 3, 4 и 8.

Числа с размерностью пишутся только числами.

*Например:* Диаметр 25 миллиметров. Числа до десяти без размерностей или единиц измерения пишутся в тексте словами, свыше десяти – цифрами. Дроби пишутся всегда цифрами, например: 1/2; 3,25.

Количественные числительные, обозначаемые цифрами, пишутся в буквенно-цифровой форме, *например:* 25 млн; 150 тыс.; 3 млрд.

При указании пределов измерения значений величин их приводят один раз, *например:* 35-40 мм; от 1 до 5 м; 7,2 х 3,4 мм (а не 7,2 мм х 3,4 мм).

Таблицы, рисунки. Для наглядности в тексте могут использоваться два внетекстовых элемента: таблицы, рисунки.

Таблицей называют цифровой и текстовый материал, сгруппированный в определенном порядке в горизонтальные строки и вертикальные графы (столбцы), разделенные линиями. Небольшой и несложный цифровой материал дается текстом, цифровые данные располагаются в виде колонок, называемых выводами.

По ГОСТ 7.32-2001 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела - в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2).

Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия по рассматриваемому стандарту не обязательно, но в учебной документации название таблиц требуется всегда. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 – Доходы фирмы). Точка в конце названия не ставится.

Форма таблицы и все линии в ней выполняются тонкими линиями одинаковой толщины. Заголовок таблицы отделяется линией от остальной части таблицы.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. В конце заголовков и подзаголовков знаки препинания не ставятся. Заголовки указываются в единственном числе. Графа № п/п без необходимости в таблицу не включается. Повторяющийся в графе таблицы текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками. Графы диагональными линиями не разделяются. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, математических знаков, марок материала и других

символов не допускается. Если цифровые данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Если цифровые данные в графах таблицы имеют различную размерность, то ее указывают в наименованиях каждой графы или строки. Если параметры имеют одну размерность, то сокращенное обозначение единиц измерения помещают под заголовком таблицы.

Вывод приводят без заголовка, если он является непосредственным продолжением излагаемого материала и грамматически связан с вводной фразой текста, и с заголовком, если вывод имеет самостоятельное значение. Выводы не нумеруются.

Примечания и сноски к таблицам и выводам пишутся непосредственно под ними. Сноски к цифрам и в таблицах, и выводах обозначают только звездочками, до четырех. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы текста.

Пример:

Примечания

1 Основные технические характеристики монитора CPD-200GST

2 Максимальное разрешение, пикселей 1280\*1024

3 Частота горизонтальной развертки, кГц 31,5-64,0

4 Частота вертикальной развертки, Гц 60-85

По ГОСТ 7.32-2001 на все иллюстрации (рисунки, чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы и т. п.) в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Графики с результатами экспериментов следует выполнять с сеткой, но без стрелок. Сетка графика определяется масштабом шкал (равномерных или логарифмических) осей координат. Сетка не приводится на графиках, поясняющих только характер изменения функции. На осях графиков указывают наименование и единицу величины, числовые значения которых помещены у делений шкалы на осях. Если на рисунке имеется несколько графиков, то они вычерчиваются разными линиями (непрерывной, штриховой и т. д.), или разными цветами, или около линий ставят порядковые номера с последующей расшифровкой.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью, за ним идет номер рисунка, и, через тире, указывается название. В этом случае подпись должна выглядеть так: Рисунок 1 – Схема базы данных. Точка в конце названия не ставится.

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3).

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Примеры оформления таблиц, рисунков представлены в Приложении Г.

Формула – текст, представляющий собой комбинацию специальных знаков, выражающую какое-либо предложение (ОСТ 29.130-97).

По ГОСТ 7.32-2001 формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знаков равенства, умножения, сложения, вычитания и знаков соотношения (< , >и т. п.), причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

Переносить на другую строку допускается только самостоятельные члены формулы. Не допускается при переносе разделение показателей степени, выражений в скобках, дробей, а также выражений, относящихся к знакам корня, интеграла, суммы, логарифма, тригонометрических функций и т. п.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например (1). В многострочной формуле номер формулы ставят против последней строки.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например (3.1).

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например (В.2).

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам с расшифровкой их размерностей, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле. Перечень располагают с новой строки после слова «где» в виде колонки; символ отделяют от его расшифровки знаком тире. После расшифровки каждого символа ставят точку с запятой, размерность буквенного обозначения отделяют от текста запятой.

Примеры:

* 1. Коэффициент конкордации вычисляют по формуле:

, (1)

где *W* – коэффициент конкордации;

*S* – сумма квадратов отклонений;

*n* – количество экспертов, принимающих участие в работе;

*m* – количество оцениваемых объектов.

* 1. В формулах точка или знак умножения не ставится перед буквенным символом, после скобки и перед скобкой. Например:

В простейшем виде закон Оукена записывается в виде:

где *Y* – фактический ВВП;

*Y\** – потенциальный ВВП;

*β* – коэффициент Оукена;

*u* – фактическая безработица;

*u\** – естественный уровень безработицы.

* 1. Перед числом, выраженным цифрами, а также между дробями ставится точка или знак умножения. Например:

Дуговая эластичности рассчитывается по формуле:

где *ɛдуг* – дуговая эластичность;

*Q0* – начальный объем спроса;

*Q1* – конечный объем спроса;

*P0* – начальная цена;

*P1* – конечная цена.

В пределах текста пояснительной записки нельзя обозначать одинаковыми буквенными символами разные понятия и разными символами одинаковые понятия.

Библиографическая ссылка - элемент аппарата курсовой работы (проекта), содержащий указания на источник, в котором разъясняются или уточняются сведения, приводимые в основном тексте курсовой работы. В работе возможно использование только внутритекстовых ссылок. Такие ссылки являются частью основного текста. В этом случае сразу после окончания цитаты в квадратных скобках приводятся номер издания по списку и страница, на которой находится цитата, например: «Деньги – это прежде всего универсальный измеритель («счетная единица») экономической ценности рыночных благ» [4, с. 32]. Точка ставится после ссылки.

Сокращения. В целях обеспечения компактности курсовой работы (проекта) можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну запись и другие приемы сокращения.

Сокращению подлежат различные части речи. При сокращении слов применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема при сокращении должно оставаться не менее двух букв. Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, затруднить его понимание. Не допускается сокращать любые заглавия в любой области и общее обозначение материала. В отдельных случаях библиографического описания, например, при записи очень длинного заглавия, допускается применять такой способ сокращения, как пропуск отдельных слов, фраз, если это не приводит к искажению смысла.

Сокращения оформляют в соответствии с ГОСТ 7.12-93, который устанавливает общие требования и правила сокращения слов и словосочетаний, а также особые случаи сокращения слов, часто встречающихся в библиографической записи. В общепринятых сокращениях точка в конце не проставляется.

Примеры:

высшее учебное заведение – вуз

сантиметр – см

килограмм – кг и т.п.

В остальных случаях в конце сокращения ставится точка.

Допускается применять сокращения, не предусмотренные ГОСТом 7.12-93, или более краткие варианты сокращения слов. В случае необходимости обозначения своего сложного термина аббревиатурой, ее следует указывать сразу же после данного термина в скобках, например, государственное регулирование экономики (ГРЭ).

Заключение - структурная часть курсовой работы (проек­та), завершающая ее, где подводятся итоги исследования, делаются обобщения, выводы, определяются условия реализации мероприятий и рекомендаций. Основные выводы работы должны быть сформулированы в виде кратких, четких предложений и утверждений. Объем Заключения 2-3 страницы.

Заключение размещают на отдельных страницах. Заголовок структурного элемента «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовок «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» записывают полужирным шрифтом, размер 16.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании курсовой работы: цитируемых, упоминаемых и т.д. Список использованных источников должен отвечать следующим требованиям:

- соответствовать теме и полноте отражения всех аспектов ее рассмотрения;

- содержать отечественные и зарубежные источники, в т.ч. опубликованные в периодических изданиях за последние 3-5 лет;

- включать разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические, периодические и др.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», введенного с 1 июня 2004 года.

Библиографическое описание представляет собой составленный по определенным правилам перечень сведений о каждом источнике. К этим сведениям при описании книги относятся:

- фамилия и инициалы автора (авторов);

- заглавие;

- вид литературного источника (учебник, учебное пособие, монография);

- место издания, издательство, год издания;

- количество страниц.

- ISBN

При описании статьи из периодического издания (журнала, газеты) необходимы следующие сведения:

- фамилия и инициалы автора статьи (авторов, если они указаны);

- заглавие статьи;

- название периодического издания;

- год выпуска периодического издания, его номер;

- страницы, на которых помещена статья.

Большое значение имеет правильное библиографическое описание документов и рациональный порядок расположения их в списке. Следует соблюдать алфавитный принцип расположения источников, при котором записи размещают по алфавиту фамилий авторов (фамилии соавторов во внимание не принимаются) или заглавий документов. Работы авторов – однофамильцев ставятся в алфавите их инициалов, работы одного автора – в алфавите заглавий книг и статей. Как правило, в начало списка использованных источников помещают официальные документы (законы, постановления, указы и т.д.).

После определения места источника в списке в соответствии с выбранным принципом расположения каждое библиографическое описание нумеруется арабскими цифрами.

В соответствии с указанным ГОСТом обязательны пробелы до и после каждого знака (кроме точки и запятой, когда пробел оставляется только после знака). В конце каждого описания ставится точка.

Список использованных источников курсовой работы (проекта) должен содержать не менее 20 источников.

Заголовок структурного элемента «Список использованных источников» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовок «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» записывают полужирным шрифтом, размер 16.

Список использованных источников располагают в конце работы перед приложениями. Примеры оформления использованных источников приведены в Приложении Д.

Приложения оформляются как продолжение данной работы на последующих ее листах. В приложениях помещают материал, дополняющий содержание основного текста. Приложениями могут быть, например, рисунки, таблицы большого формата, инструкции, анкеты, сводные анкеты, методики, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, протоколы испытаний, заключения экспертизы, акты внедрения и т.д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения. В соответствии с ГОСТом 2.105-95,приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение В»).

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. Если в отчете одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы (проекта) сквозную нумерацию страниц.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают полужирным шрифтом, размер 14, с первой прописной буквы отдельной строкой, выравнивание «по центру».

В тексте курсовой работы (проекта) на все приложения обязательно должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Требования к оформлению всего текста. Курсовая рабо­та (проект) должна быть выполнена с применением печатающих устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4. При наборе текста рекомендуется использовать тип шрифта «TimesNewRoman». Текст рукописи печатается с соблюдением следующих размеров полей:

верхнее – 2,0 см; нижнее – 2,0 см;

левое – 3,0 см; правое – 1,0 см.

Режим выравнивания: по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Не допускается оформление абзацного отступа табулятором или пробелами.

Междустрочный интервал – полуторный.

Шрифт основного текста – размер 14.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

**Требования к изложению.**

Язык и стиль курсовой работы (проекта) должен быть точным, логически последовательным. В курсовой работе (проекте) должны обеспечиваться:

- самостоятельный, творческий характер изложения;

- смысловая законченность, целостность и связность;

- точность использования основного терминологического фонда соответствующей науки или сферы деятельности;

- единообразие оформления постановки сходных проблем, применения терминов и понятий, условных обозначений и сокращений слов, развертывания рассуждений, формулировок и выводов;

- объективность изложения;

- четкость и доступность изложения материала;

- соответствие изложения общелитературным нормам.

Для связи слов в сложном предложении необходимо использовать составные подчинительные союзы, такие как «между тем как...», «в виду того что...», «так как...», «от того что...», а также производные отыменные предлоги: «в соответствии...», «в результате...», «в отличие от...», «наряду с...», «в связи с...» и др.

Для выражения мнений ученых, на которые ссылается автор курсовой работы (проекта), следует использовать вводные конструкции типа: «По мнению профессора Э. Э. Чудновского, через посредство изучения ценностных ориентаций возможен переход к процессу устойчивости личности...»; «М. И. Туган- Барановский, определяя социальную основу кооперации, подчеркивал, что в ней царит не капитал, не вещь, а человек, личность...».

Для логической связи между частями работы рекомендуются следующие выражения: «в результате проведенного исследования установлено...», «как показал анализ...», «на основании полученных данных...», «резюмируя вышеизложенное...» и т.д.

Стиль письменной научной речи – это безличный монолог. В тексте должны употребляться неопределенно-личные предложения.

Примеры:

* 1. «Предложены мероприятия по снижению технологических потерь.».
	2. «Проведенный анализ динамики показателей.».
	3. «В результате анализа финансового состояния ТСЖ «Альянс» за 2012-2015 гг. сделаны следующие выводы…».

Допускается изложение от третьего лица.

Примеры:

* + 1. «Автор полагает…».
		2. «По мнению автора…».
		3. «По нашему мнению …».

В курсовой работе (проектк) не допускается применять без числовых значений математические знаки (за исключением формул, таблиц и рисунков), например, > (больше), < (меньше), < (меньше или равно), Ф (не равно), а также знак № (номер); применение, за исключением формул, таблиц и рисунков, математического знака «-» перед отрицательными значениями величин. В данном случае следует писать слово «минус», например, «... температура не должна подниматься выше минус 18º С».

Обозначения единиц счета и единиц физических величин применяют в таблицах, пояснениях символов и числовых коэффициентов, входящих в формулы, и в тексте только в числовых значениях, например, 15 кг, 100 м. Не допускается сокращение обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах, рисунках и в расшифровках формул.

**5 ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ) НА ОТЗЫВ И К ЗАЩИТЕ**

К защите автор должен предоставить курсовую работу (проект), оформленную в соответствии с настоящими Методическими указаниями. Последний срок сдачи окончательного варианта курсовой работы (проекта) за три недели до начала зачетно-экзаменационной сессии для студентов очной формы обучения. Студенты заочной формы обучения предоставляют курсовую работу (проект) не позднее чем за 3 дней до начала зачетно-экзаменнационной сессии.

Курсовая работа (проект), выполненная студентами очной и заочной форм обучения, до защиты должна быть зарегистрирована у специалиста кафед­ры, по которой она выполняется. Специалист передает курсовую работу (проект) научному руководителю для оформления отзыва на нее.

Специалист кафедры регистрирует работу в ведомости учета движения курсовых работ (проектов) (Приложение Ж) и передает ее научному руководителю.

Срок проверки руководителем курсовой работы (проекта) и оформления отзыва на нее до 10 дней.

Результаты проверки отражаются в кафедральной ведомости учета движения курсовых работ(проектов) отметками «допущена»/«не допу­щена». Если курсовая работа (проект) не допускается к защите, то она возвращается студенту для устранения замечаний. При получении недопущенной работы студент расписывается в ведомости учета движения курсовых работ (проектов). После устранения недостатков курсовая работа(проект) повторно предоставляется на кафедру на проверку.

Итоговая оценка выставляется по результатам защиты. Процедура защиты определяется кафедрой.

Оформление зачетной ведомости и зачетных книжек студентов осуществляется в период сессии не позднее, чем за два дня до экзамена по данной дисциплине.

Защищенная курсовая работа (проект) студенту не возвращается и хранится в соответствии с пп. 09-16,10-16,11-13,12-16 Номенклатуры дел института 2 года на кафедре.

**6 ОТЗЫВ И ОЦЕНКА КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

Отзыв руководителя на курсовую работу (проект) оформляется по форме (Приложение И) и должен включать исходные данные, в том числе указание кафедры, группы, фамилии, имени, отчества студента, дисцип­лины по которой выполняется курсовая работа (проект), ее темы.

Заключительная часть рецензии содержит информацию о допус­ке/недопуске к защите и предварительную оценку.

**Приложение А**

Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Институт управления и безопасности предпринимательства**

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

**КУРСОВАЯ РАБОТА
 (КУРСОВОЙ ПРОЕКТ)**

по дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название)

на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнил(а) студент(ка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения

направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (код) (наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (индекс) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кафедры\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (наименование) (подпись) (Ф.И.О.)

Оценка при защите

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

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

 (подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Уфа

20\_\_

**Приложение Б**

**Форма задания на курсовую работу (проект)**

Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Институт управления и безопасности предпринимательства**

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление подготовки

(специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**задание**

на курсовую работу по дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 на тему:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Название работы)

Студенту(ке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

курса\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_ направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Института управления и безопасности предпринимательства БашГУ

1. Дата выдачи задания «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.
2. Срок сдачи законченной работы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
3. Перечень подлежащих разработке вопросов:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Календарный график выполнения работы:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

1. Преподаватель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО, должность, уч. степень)

1. Задание принято к исполнению: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Студент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение В

Пример оформления заголовков

1 **ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИССЛЕДОВАНИЯ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ** (16 пт)

один интервал

1.1 Понятие конкуренции, конкурентоспособности и конкурентных преимуществ**(14пт)**

один интервал

Текст параграфа………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………..

два интервала

1.2 Факторы, влияющие на конкурентоспособность предприятия

один интервал

Текст параграфа………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………..

**Приложение Г**

Примеры оформления таблиц, рисунков

Таблица 1.2 – Продолжительность рабочей недели в некоторых странах Европы

В часах

|  |  |
| --- | --- |
| Страна | Продолжительность рабочей недели |
| установленная государством | установленная тарифными соглашениями | фактическая |
| Англия | 48 | 37,6 | 43,6 |
| Германия | 48 | 37,4 | 40,1 |
| Греция | 48 | 40 | 40,9 |
| Дания | 35 | 37 | 39,3 |
| Норвегия | 40 | 37,5 | 38,4 |
| Швеция | 40 | 38,8 | 40 |

Таблица 2 – Экономические теории циклов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование теории | Авторы | Причины циклов |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 Теория внешних факто­ров | У. Джевонс | Интенсивность солнечных пятен |
| 2 Теория промышленных циклов | К. Маркс, Ф. Энгельс | Противоречия капитализма, мас­совое обновление основного ка­питала |
| 3 Теория перенакопления капитала | М. Туган-Барановский, Г. Кассель, А. Афтальон | Образование диспропорций в структуре производства, то есть перенакопления капитала |
| 4 Кейнсианская теория | Дж. М. Кейнс | Слабость рыночного механизма |

Продолжение таблицы 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 5 Теория нововведений | И. Шумпетер | Скачкообразный характер осуществления технических изобретений и нововведений |
| 6 Теория недопотребления | Ж. Сисмонди, К. Родбертус-Ягецов | Недостаточное потребление, падение доли заработной платы в национальном доходе |
| 7 Монетарная теория | М. Фридмен | Нестабильность денежного обращения |

*B2*

Рисунок 1.2 – Равновесие E потребителя X вординалистской теории полезности,

где Y, X – блага;

B1B2 – линия бюджетного ограничения;

*E* – точка равновесия потребителя;

*U1, U2* – кривые безразличия.

Рисунок 2 –Доли предприятий на рынке недвижимости в г. Уфа

Приложение Д

Примеры библиографических описаний, включаемых в структурный элемент «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»

**Для произведений, созданных одним, двумя или тремя авторами, применяется библиографическая запись под заголовком, содержащим имя лица:**

* 1. Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология / В. В. Семенов; Рос.акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. — Пущино: ПНЦ РАН, 2012. — 64 с. — ISBN5-201-14433-0.
	2. Земсков, А. И. Электронные библиотеки: учебник / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг. — Москва: Либерея, 2013. — 352 с. — (Альманах «Приложение к журналу "Библиотека"»). — ISBN5-85129-184-2.
	3. Бойделл, Т. Как лучше управлять организацией: учеб.пособие: пер. с англ. / Т. Бойделл. — Москва: ИНФРА-М ПРЕМЬЕР, 2014. — 202 с.
	4. Силк, Дж. Большой взрыв. Рождение и эволюция Вселенной / Дж. Силк; пер. с англ. А. Р. Полнарева. — Москва: Мир, 2012. — 391 с.

Если количество авторов четыре и более, применяется библиографическая запись под заглавием:

* 1. Теория зарубежной судебной медицины: учеб.пособие / В. Н. Алисиевич [и др.]. — Москва: Изд-во Моск. гос. ун-та, 2013. — 40 с.

Теория зарубежной судебной медицины: учеб.пособие /

* 1. В. Н. Алисиевич, С. Н. Смиронова, В. К. Авдеева, П. Н. Волкова; Моск. гос. ун-т. — Москва: МГУ, 2013. — 40 с.

П р и м е ч а н и е — На одном примере в области выходных данных приводится «Изд- во Моск. гос. ун-та» в связи с тем, что в области заглавия и сведений об ответственности не приводится информация об организации. На другом примере в области выходных данных приводится краткая форма «МГУ» в связи с тем, что наименование (имя) издателя вошло в область заглавия и сведений об ответственности в полной форме «Моск. гос. ун-т». Такая форма библиографической записи рекомендуется для описания изданий научных и образовательных учреждений.

**Для многотомных изданий документ в целом описывается следующим образом:**

1. Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / Зинаида Гиппиус; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко; Рос.акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. — Москва: Лаком-книга: Габестро, 2014. — 2 т. — (Золотая проза серебряного века). — ISBN5-85647-056-7.
2. Корецкий, Д. А. Подставная фигура: в 2 т. / Д. А. Корецкий. — Москва: ЭКСМО-пресс, 2012. — Т. 1. — 380 с.; Т. 2. — 348 с.

П р и м е ч а н и е – «[вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко; Рос.акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]» на данном примере приводятся сведения в квадратных скобках в связи с их формированием на основе анализа документа или заимствованием из источников вне документа. Эти сведения во всех областях библиографического описания, кроме области примечания, приводятся в квадратных скобках.

**Для отдельного тома применяется следующая библиографическая запись:**

1. Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача: в 3 ч. / В. Казьмин. – Москва: АСТ: Астрель, 2012. – Ч. 2: Детские болезни. – 503 с. – ISBN5-17-011143-6.
2. Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Казьмин. – Москва: АСТ: Астрель, 2012. – 503 с. – ISBN5-17-011143-6.

**Библиографическая запись на сборники произведений:**

1. Внешняя политика современной России: сб. ст. / Дипломат. акад. МИД Рос. Федерации; под ред. А. Ю. Руднецкого. – Москва: Междунар. отношения, 2013. – 292 с.
2. Государственный Эрмитаж (Санкт-Петербург). Отчетная археологическая сессия (2014): тез.докл. / Гос. Эрмитаж. – Санкт-Петербург: Изд-во Гос. Эрмитажа, 2014. – 62 с. – ISBN5-93572-047-7.
3. Воспитательный процесс в высшей школе России: межвуз. науч.-практ. конф. 26-27 апр. 2012 г., Новосибирск: посвящ. 50-летию НГАВТ: материалы / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск: НГАВТ, 2001. – 157 с.
4. Воспитательный процесс в высшей школе России / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск: НГАВТ, 2012. – 157 с.

**Примеры описания сборников без общего заглавия:**

1. Гиляровский, В. А. Москва и москвичи; Друзья и встречи; Люди театра / В. А. Гиляровский; вступ. ст. и примеч. А. Петрова; худож. И. Лыков. – Москва: ЭКСМО-пресс, 2013. – 638 с. – (Русская классика). – ISBN5-04-0086687.

**Библиографическая запись на законодательные материалы:**

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – Москва: Маркетинг, 2012. – 39 с. – ISBN5-94462-025-0.
2. Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – 4-е изд. – Москва: Ось-89, 2014. – (Актуальный закон). – ISBN5-86894-528-Х.
3. Конституция Российской Федерации. – Москва: Маркетинг, 2012. – 39 с. – ISBN5-94462-025-0.
4. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР: офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2012 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – Москва: Маркетинг, 2001. – 159 с. – ISBN5-94462-191-5.

**Библиографическая запись на нормативные документы стандартизации:**

**Запись под заголовком:**

1. ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – Москва: Изд-во стандартов, 2013. – 27 с.
2. ГОСТ 7. 53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2013-07-01. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, 2012. – 3 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

**Запись под заглавием:**

1. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования: ГОСТ Р 517721-2001. – Введ. 2002-01-01. – Москва: Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.
2. Система стандартов безопасности труда: [сборник]. – Москва: Изд-во стандартов, 2002. – 102 с. – (Межгосударственные стандарты).

**Библиографическая запись на сериальные и продолжающиеся издания (газеты, журналы, бюллетени, сборники и т. п.):**

1. Успех: еженед. газ. / учредитель ООО «С-инфо». – 1998, март – 2000. – Москва, 2000. – 24 полосы. – Прекр. на 2000, № 14.
2. Университетская книга: ежемес. журн. / учредитель Изд. группа «Логос». – 1997, янв. –. – Москва: Изд-во Моск. гос. ин-та печати, 2014 – . – ISSN1726-6726. – 2014, № 1 (85) – 12 (96); 2014, № 1 (98) – 12 (109).
3. Вопросы инженерной сейсмологии: сб. науч. тр. / Рос.акад. наук, ин-т физики Земли. — Вып. 1 (1958) — . — Москва: Наука, 2012. — Вып. 34. — 2012. — 137 с.; вып. 35: Прогнозирование землетрясений. — 2012. — 182 с.; вып. 36. — 2012. — 165 с.

П р и м е ч а н и е — Для сериальных документов областью специфических сведений является область нумерации. В этой области приводят сведения о первом и последнем вышедших номерах и (или) датах начала и прекращения существования сериального документа. В области отражаются также сведения о перерывах в издании, изменениях и возобновлениях нумерации. При составлении описания на документ, прекративший существование, приводят годы издания первого и последнего номеров, соединенные тире. При составлении описания на документ в целом, если он продолжает публиковаться, приводят год издания первого номера и тире, после которого оставляют интервал в четыре пробела. Сведения об отдельных физических единицах разделяют точкой с запятой.

**Библиографическая запись на электронные ресурсы в целом:**

1. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. — Электрон. текстовые, граф., зв. дан.и прикладная прогр. (546 Мб). — Москва: Большая Рос.энцикл., 1996. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). — (Интерактивный мир). – Системные требования.

2. Образование: исследовано в мире [Электронный ресурс]. / под патронажем Рос. акад. образования, Гос. науч. пед. б-ки. — Москва: OIM.RU, 2000-2001. — Режим доступа: http: // [www.oim.ru](http://www.oim.ru). — 10.02.2012.

3. КонсультантПлюс: Высшая школа [Электронный ресурс].: учеб.пособие. — Электрон.текстовые дан. (400 Мб). — [Москва]: КонсультантПлюс, 2004-2005. – Вып. 4: К осеннему семестру 2005. – 1 электрон.опт. диск (CD- ROM). – Системные требования.

4. Арбитражный процесс [Электронный ресурс].: учеб.для студентов юрид. вузов и факультетов / под ред. В. В. Яркова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ВолтерсКлувер, 2003. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – 10.02.2012.

**Библиографическая запись на составную часть документа (статья, раздел, глава из книг, газет, журналов, нормативный акт и др.) из электронных ресурсов приводится следующим образом:**

1. О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий военнослужащих вооруженных сил Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту за границей [Электронный ресурс].: постановление Правительства Рос. Федерации от 29.08.2007 № 543 // КонсультантПлюс: Высшая Школа: правовые док.для студентов юрид., финансовых и экон. специальностей. – [Москва]: КонсультантПлюс, 2006. – Вып. 2: Осень 2004. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).
2. О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий военнослужащих вооруженных сил Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту за границей [Электронный ресурс].: постановление Правительства Рос. Федерации от 29.08.2007 № 543 // КонсультантПлюс: справочная правовая система / разраб. НПО «Вычисл. математика и информатика». – Москва: Консультант Плюс, 1997-2008. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – 10.02.2012.
3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс].: Федер. закон от 27 июля 2006 г, № 149-ФЗ // Система ГАРАНТ. Энциклопедия Российского законодательства / Центр информац. технологий Моск. гос. ун-та. – Москва: ГАРАНТ-СЕРВИС, 2008. – Спец. вып. для студентов, аспирантов и преподавателей: Весенний семестр 2008. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).
4. Об уточнении бюджета города Оренбурга на 2008 год [Электронный ресурс].: решение гор. Совета от 19.03.2008 № 518 // Система ГАРАНТ Платформа F1: Эксперт-Гарант-Максимум с региональным законодательством / Центр информац. технологий Моск. гос. ун-та. – Электрон.дан. и прогр. – Москва: ГАРАНТ-СЕРВИС, 2008. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).

**Библиографическая запись на составную часть документа (статья, раздел, глава из книг, газет, журналов, нормативный акт из сборников и др.):**

1. Малый, А. Введение в законодательство Европейского сообщества / А. Малый // Институты Европейского союза: учеб.пособие / А. Малый, Дж. Кембелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7-26.
2. Двинянинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / 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.
3. Об утверждении Федеральной целевой программы «Дети России» на 2003-2006 гг.: постановление Правительства Рос. Федерации от 03 окт. 2002 г. № 732 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 41. – С. 8795-8799 (ст. 3984).
4. Михайлов, С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С. А. Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня. – С. 4.

**Приложение И**

Министерство образования и науки РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Институт управления и безопасности предпринимательства**

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

Направление подготовки(специальность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (код) (наименование)

ОТЗЫВ

на курсовую работу (проект)

студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

выполненную на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1.Актуальность исследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Оценка содержания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Достоинства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

4. Практическая значимость курсовой работы (проекта) и рекомендации по внедрению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5.Замечания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Соблюдение требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, место работы,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ученая степень, инициалы, фамилия) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

**Приложение Ж**

**Ведомость учета движения курсовых работ (проектов)**по кафедре\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование кафедры)

по дисциплине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование дисциплины)

группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование группы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Ф.И.О.****студента** | **Тема** | **Дата поступления на кафедру** | **Дата и подпись преподавателя о получении работы** | **Отметка о допуске, дата и подпись преподавателя** | **Дата и подпись студента о получении недопущенной работы** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Специалист кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (Подпись) (Ф.И.О.)

1. по решению кафедры [↑](#footnote-ref-2)