

**Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет экономики и финансов**

**Рекомендации по выполнению курсовых и выпускных
квалификационных работ**

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль): «Международные экономические отношения»
квалификация выпускника: Бакалавр
форма обучения: очная

Год набора – 2020

Новосибирск, 2019

Автор–составитель:

к. экон. н., доцент Н. С. Епифанова

Руководитель образовательной программы:

к. экон. н., доцент Н. С. Епифанова

Рекомендации по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ

Общие рекомендации.

Курсовые работы и выпускная квалификационная работа являются неотъемлемой частью образовательного процесса. Выполнение этих видов работ осуществляется под руководством преподавателей, участвующих в реализации образовательной программы «Международные экономические отношения».

Курсовая работа пишется по конкретной дисциплине, по которой учебный план предусматривает написание курсовой работы. Целью курсовой работы является углубление знаний и умений, полученных в рамках изучения теоретического материала и на практических занятиях, определенных учебным планом и рабочей программой этой дисциплины, а также в рамках других дисциплин, междисциплинарно связанных с этой.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является частью государственной итоговой аттестации. Ее цель – определение уровня освоения студентами профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой «Международные экономические отношения».

Курсовые работы и ВКР должны представлять собой исследовательские работы по проблематике, непосредственно связанной с профилем “международные экономические отношения».

И курсовая работа, и ВКР должны быть написаны автором самостоятельно, на основе тщательно изученной научной и учебной литературы по выбранной теме исследования, а также с включением в исследование эмпирической составляющей, предполагающей сбор и обработку фактического материала.

Исходя из требований к подготовке бакалавров в рамках образовательной программы «Международные экономические отношения», обязательными для выполнения курсовых работ и ВКР являются использование статей из академических журналов (не менее 50% от общего числа использованных источников), источников на иностранных языках (не менее 10% от общего числа использованных источников), а также умение предлагать и формулировать самостоятельные, но при этом научно обоснованные суждения по выбранной теме исследования.

Рекомендации по структуре курсовой и выпускной квалификационной работы.

Обязательными элементами итогового варианта курсовой и выпускной квалификационной работы, которые сдаются руководителю на проверку, являются:

- ✓ титульный лист,
- ✓ аннотация (*обязательно для ВКР*),
- ✓ оглавление,
- ✓ основной текст работы,
- ✓ список использованных (*в тексте работы*) источников,
- ✓ приложения (*если они необходимы*),
- ✓ справка о проверке текста работы в системе «антиплагиат».

Аннотация и оглавление размещаются сразу после титульного листа, список использованной литературы и приложения – в конце работы. При этом в выпускную квалификационную работу аннотация (с указанием ФИО студента, номера группы и темы ВКР) не подшивается, а вкладывается.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и ВКР и заполняется в соответствии с установленными образцами, закрепленными в локальных нормативных актах СИУ – филиала РАНХиГС. Он содержит наименование вышестоящей организации, наименование высшего учебного заведения, факультета, кафедры/центра, вид работы, код и наименование направления, наименование направленности/профиля, название темы работы (без кавычек), сведения об исполнителе и научном руководителе, сведения о заведующем кафедрой, а также город и год выполнения (без слова «год»). Титульный лист ВКР подписывается научным руководителем и заведующим кафедрой.

В аннотации (объем аннотации – не более одной страницы) следует отразить:

- замысел работы;
- характеристики информационной базы;
- основные результаты работы;
- вклад, который вносит данная работа в познание объекта и (или) предмета исследования.

Оглавление отражает структуру работы и содержит названия глав и параграфов с указанием номера начальной страницы.

Непосредственно текст выпускной работы включает:

- введение,
- основную часть,
- заключение.

Введение, как правило, начинается с обоснования темы исследования с точки зрения ее новизны и значимости, далее определяются актуальность выбранной темы исследования; объект, предмет, цель и задачи исследования, методы исследования, использованные в работе, структура работы (краткое представление содержания основной части работы).

Основная часть работы делится на главы, главы могут делиться на пункты. Их заголовки носят содержательный характер и формулируются с учетом конкретного объекта и предмета исследования.

В заключении отражаются итоги работы, степень выполнения автором поставленных задач, возможные направления дальнейших исследований в данной области.

Список использованной литературы включает в себя сведения обо всех источниках, использованных при создании выпускной квалификационной работы, оформленные в соответствии требованиями ГОСТ¹.

Приложения содержат вспомогательные и иные материалы, связанные с содержанием курсовой работы или ВКР, но не включенные в основной текст (таблицы данных, справочные материалы, документы организаций, транскрипты интервью и др.).

Рекомендуемый объем курсовой работы – 35 страниц, выпускной квалификационной работы бакалавра – 60 страниц (не считая приложений, число страниц которых не ограничивается).

Рекомендации по оформлению структурных элементов текста.

Все страницы работы, включая страницы, где размещены только таблицы и иллюстрации, следует нумеровать по порядку без пропусков, повторений и литерных добавлений. Первой страницей считается титульный лист, на котором *номер страницы не ставится*. Номер страницы проставляется внизу страницы в центре. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Структурные элементы текста (введение, отдельные главы (за исключением отдельных пунктов), заключение, список использованной литературы, приложения) *необходимо начинать с новой страницы*. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом. Знаки переноса в заголовках не используются. Если заголовок не помещается на одной строке, его переносят не произвольно, а с учетом логических фрагментов.

Текст работы представляется на стандартных листах писчей бумаги формата А4 (210 × 297 мм). Работа печатается на одной стороне листа на принтере. Поля страницы: левое – 3

¹ ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и практика составления»; 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления).

см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, шрифт Times New Roman (12 пт), междустрочный интервал 1,5, текст выравнивается по ширине, абзацный отступ 1-1,25 см (*единый* по всей работе).

При оформлении работы разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах и т.п., применяя полужирный шрифт или курсив.

Работы представляются в сшитом виде, аккуратно оформленные.

Рекомендации по оформлению таблиц и иллюстраций.

Каждой таблице присваивается номер. Таблица обязательно должна иметь наименование (заголовок). Заголовок таблицы должен быть четким, лаконичным и содержать информацию об объекте.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, без точки в конце. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые (дается ссылка на номер таблицы), или на следующей странице.

На все таблицы в тексте должны быть сделаны ссылки. При ссылке следует писать слово «табл.» с указанием ее номера.

В таблице обязательно указываются единицы измерения числовых данных. Если они общие для всей таблицы, то указываются в заголовке таблицы (либо в скобках, либо через запятую после названия). Если единицы измерения различаются, то они указываются в заголовке соответствующей строки или графы.

В примечании, расположенном под таблицей, могут указываться: ссылка на источник данных, если используются уже опубликованные материалы; особенности используемых показателей, необходимые пояснения методики их расчета.

Пример:

Таблица 1 – Рост мировой экономики (в процентах)

Показатели	2014	2015	2016	2017	2018	2019п	2020п
Мировая экономика	4,3	3,7	3,7	4,3	4,5	4,7	4,7
Развитые страны	2,8	2,8	2,4	3,1	3,1	3,0	2,9
Развивающиеся страны	1,9	2,3	1,7	2,3	2,2	2,0	1,7

Примечание 1: данные по 2019, 2020 годам содержат прогнозные значения.

Примечание 2: составлено автором на основе данных Всемирного банка, представленных в: Как сохранить стабильность, удвоить темпы роста и наполовину сократить бедность? – Доклад об экономике России № 40. – Всемирный банк, 2019. – [Электронный ресурс]. – Доступен по адресу: <http://pubdocs.worldbank.org/en/970371543924414355/RER-40-Russian.pdf>

К иллюстрациям относятся: фотографии, рисунки, чертежи, схемы, блок-схемы, карты, графики, диаграммы. Все они объединяются одним названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии. Располагать иллюстрации следует непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице. Иллюстрации обязательно связываются с текстом с помощью соответствующих ссылок, например, «...как это видно на рис. 2». Все иллюстрации нужно пронумеровать. Слово «Рисунок», его номер и наименование через тире (без точки в конце) располагают посередине строки. Иллюстрации могут снабжаться подрисуночными подписями (пояснительным текстом); слово «рисунок» и наименование помещают в данном случае после пояснительных данных.

Пример:



Рисунок 1 – Доля России в мировом экспорте по годам

Источник: Составлено автором на основе данных Федеральной службы государственной статистики.

Рекомендации по оформлению библиографического списка.

Список литературы оформляется по алфавиту, сначала описывается русскоязычная литература, а затем – иностранная. Алфавитный список не нумеруется, в описаниях соблюдается абзацный отступ.

Библиографические описания документов составляются по ГОСТу Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления) на соответствующем

языке. Следует соблюдать последовательность областей описания, обязательными из которых являются:

1. **Область заглавия и сведений об ответственности** содержит сведения об авторах, заглавии произведения, а также лицах, принимавших участие в создании произведения. (Если авторов двое или больше, то книга описывается под названием, а авторы указываются за косой чертой после названия). Например:

Пчелина, С.Л. Международные стандарты финансовой отчетности / С.Л. Пчелина, М.Н. Минаева ;

2. **Область издания** (содержит сведения о повторности и характеристике издания, если таковые имеются). Например:

3-е изд., исправл.

3. **Область выходных данных** (содержит сведения о месте издания, издательстве или издающей организации, годе издания). Например:

Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2011.

4. **Область физической характеристики** (содержит сведения о количестве страниц). Например:

256 с.

Области описания отделяются друг от друга **точкой**. Целиком описание выглядит следующим образом:

Пчелина, С.Л. Международные стандарты финансовой отчетности / С.Л. Пчелина, М.Н. Минаева ; Национальный исследовательский университет – Высшая школа экономики. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2011. – 256 с.

Если документ опубликован в бумажном варианте, а затем размещен на интернет-портале, то ссылка должна быть оформлена на бумажный вариант статьи или книги. Если же документ опубликован на интернет-портале, и не имеет бумажного аналога, то его описывают согласно ГОСТу Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления) как **электронный документ**, добавляя новые элементы описания: указание режима доступа к нему и дату последнего просмотра документа:

Пчелина, С.Л. Международные стандарты финансовой отчетности / С.Л. Пчелина, М.Н. Минаева ; Национальный исследовательский университет – Высшая школа экономики. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2011. – 256 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=440136>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7598-0765-0. – Текст: электронный.

Библиографическое описание нормативно-правовых актов осуществляется по правилам, принятым в юридическом профессиональном сообществе.

На **составную часть документа** (самостоятельный материал из сборника, статья из журнала/газеты или часть произведения) дается **аналитическая библиографическая запись**, общая схема которой такова:

Сведения о составной части документа // Сведения о документе в целом.

Сведения о составной части документа и о документе в целом оформляются по описанным выше правилам.

Рекомендации по оформлению приложений.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в последовательности, адекватной порядку обращения к ним.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», и его обозначение (буква). Также приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Основные показатели выполнения требований к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ

№ п/п	Объект	Параметры
1.	Наименование шрифта	Times New Roman
2.	Размер шрифта	14 пунктов
3.	Межстрочный интервал	Полуторный (1,5)
4.	Абзац	1-1,25 см
5.	Поля (мм)	Левое - 30, верхнее и нижнее - 20, правое - 10
6.	Оформление текста	С абзаца, выравнивание по ширине
7.	Нумерация страниц	Сквозная по всей работе (включая приложения) в нижней части листа, по центру. На титульном листе, номер страницы не проставляется
8.	Оформление оглавления	Оглавление включает в себя заголовки всех структурных элементов текста (введения, заключения, глав, библиографического списка, приложений) и пунктов с указанием страниц начала каждой части
9.	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Аннотация (<i>обязательно для ВКР</i>). Оглавление. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованной литературы. Приложения
10.	Оформление структурных частей и пунктов работы	Каждая структурная часть (кроме пунктов) начинается с новой страницы. Заголовки структурных частей располагаются в середине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами полужирным шрифтом. Наименование пунктов приводится с абзаца, с прописной (заглавной) буквы
11.	Оформление таблиц	Название указывается над таблицей без абзацного отступа, выравнивание по центру. Упоминание таблицы с номером приводится над названием, выравнивание по правому краю.
12.	Оформление рисунков	Название указывается под рисунком. Располагается по центру.
13.	Оформление ссылок	[Автор, год] – парафраз [Иванов, 2000] [Автор, год, страница] – прямая цитата [Кругман, 2002, с. 212]
14.	Оформление приложений	Слово приложение пишется прописными буквами по центру листа. Название приложения также указывается по центру отдельной строкой и начинается с прописной буквы
15.	Оформление списка использованной литературы	Список по алфавиту, не нумеруется.