## Структура и порядок написания курсовой работы

Структура курсовой работы должна включать следующие разделы:

титульный лист;оглавление;введение;основная часть;заключение;список использованных источников;приложения.

Во введении обосновывается актуальность темы, формулируются цели и задачи работы. Обычно введение составляется после написания основной части работы и заключения. Его объем 1,5–3 страницы. Приводится краткий обзор использованных материалов, методы исследования.

Основная часть обычно состоит из двух глав:

* в первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, включая характеристику объекта и или (предмета) исследования, описание методики исследования, инструментальные средства для сбора и обработки данных в соответствии с поставленными задачами;
* во второй главе содержатся примеры из практики банковской деятельности, анализ результатов исследования с использованием современных математических методов, информационных технологий (графиков, диаграмм и т.п.);

Каждая глава может включать два и более параграфов. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - названия глав.

В основной части автор должен раскрыть сущность тех вопросов, которые он обозначил в плане. При раскрытии темы наряду с исследованиями конкретного материала студент должен показать знания теоретических основ, осветить зарубежный опыт и возможности его использования.

Целесообразно начать основную часть работы с изложения теоретических положений темы, исторического аспекта. Рекомендуется раскрыть сущность изучаемого явления или процесса, их тенденции и перспективы.

Следует дать обзор существующих точек зрения по изучаемой проблеме в экономической литературе и обозначить свою позицию по данному вопросу, далее — остановиться на конкретных показателях, проанализировать фактический материал, привлеченный из разных источников. Обязательным требованием работы является наличие табличного, графического и цифрового материала, их анализ и обобщение. Приводимый в работе статистический материал должен быть тесно увязан с текстом. По возможности весь статистический материал необходимо свести в таблицы, графики, диаграммы. Все приведенные схемы должны быть пронумерованы, иметь ссылку на источник с упоминанием страниц, откуда взяты данные, содержать указание единиц измерения приводимых показателей, а также периода, к которому они относятся.

Основная часть должна содержать изложение сущности вопросов, предусмотренных планом, раскрывать основные проблемы и различные точки зрения на них, обосновывать предложения и пути решения поставленных проблем.

Материал, обосновывающий точку зрения автора, может быть представлен в виде таблиц, графиков, расчетов. Если объем материала велик, то его следует поместить в конце работы в приложениях.

Основную часть работы завершает Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно практического применения материалов работы. В заключении автор должен в сжатом виде привести основные выводы, сформулированные в результате исследования, и предложения, если такие имеются. Заключение не должно служить логическим продолжением работы и содержать новые моменты, не рассмотренные в основной части работы. Редакционно оно может повторять выписки из основной части работы. Объем заключения 2–3 страницы.

**Объем курсовой работы составляет не менее 25-30 страниц.**

## 

## Правила оформления курсовой работы

Структура курсовой работы (разделы):

* ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
* ОГЛАВЛЕНИЕ (СОДЕРЖАНИЕ)
* ВВЕДЕНИЕ
* ГЛАВА 1. (ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ)
* ГЛАВА 2. (ПРАКТИЧЕСКАЯ)
* ЗАКЛЮЧЕНИЕ
* СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
* ПРИЛОЖЕНИЯ
* Допускается включать в структуру ГЛАВ элементы второго уровня - *параграфы*. *Параграфы* нумеруются по номеру ГЛАВЫ и номеру *параграфа*, например,

**ГЛАВА 1. МЕЖДУНАРОДНИЙ И РОССИЙСКИЙ ОПЫТ …**

**1.1. Обзор рынка …**

* Объем курсовой работы не менее 25-30 машинописных страниц формата А4, без учета ПРИЛОЖЕНИЙ
* Курсовая работа должна быть выполнена с использованием компьютера, средствами текстового редактора MicrosoftWord, на одной стороне листа белой бумаги формата А4.
* Шрифт - TimesNewRoman, размер 14, цвет шрифта должен быть черным. Межстрочные интервалы и интервалы до (после) абзаца 1,5. Каждый абзац начинается с отступа 1,25, выравнивание текста «по ширине». Размеры полей страницы: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое – 30 мм;
* Названия *разделов*, являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия *параграфов* (подзаголовки) - строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере выделяются полужирным шрифтом. Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал;
* Страницы курсовой работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится;
* Каждый *раздел* (главу) работы следует начинать с нового листа. *Параграф* начинать с нового листа не нужно;
* Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотоснимки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) - 1,2,3, и т.д.
* При наличии в работе таблицы ее наименование (краткое и точное) должно располагаться над таблицей без абзацного отступа в одну строку. Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором она упоминаются впервые, или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами но всему тексту или в рамках главы (2,1 и т.д.). Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение»;
* Если таблица имеет заголовок, то он пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если целиком не умещается на одной странице, При этом па другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы»;
* При цитировании необходимо соблюдать следующие правила: текст цитаты заключается в кавычки, и приводится в той грамматической, форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска. Если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы. Если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;
* Рекомендуется следующий порядок расположения материалов в СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ:
* Законы и нормативные акты
* Монографии, учебники и периодические издания
* Интернет ресурсы
* Курсовая работа представляется на кафедру в печатном виде, сброшюрованная в папке «под дырокол», без прозрачных файлов, в одном экземпляре.