ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Подвальный Евгений Семенович

Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2026.05.15 14:45:54 +03'00'

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по подготовке и оформлению курсовой работы
по направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(профиль «Организационный менеджмент»)

Воронеж
2026

Методические рекомендации разработаны в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также локальных актов ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» по вопросам подготовки и оформления курсовых работ.

В методических рекомендациях представлены общие положения по подготовке и оформлению курсовой работы, сформулированы требования для ее выполнения.

Методические рекомендации предназначены для студентов Воронежского филиала РАНХиГС, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Разработчик: доцент кафедры экономики, финансов и менеджмента, факультета управления, экономики и права, к.э.н. Т.Б. Ивашинина.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие требования к содержанию и объему курсовой работы…..	4
2	Написание и руководство курсовой работой……...	8
2.1	Научное руководство……..	8
2.2	Подбор литературы…….	9
2.3	Стиль изложения научных материалов……..	9
3	Общие требования к оформлению курсовой работы……..	11
3.1	Структурные элементы работы…….	12
3.2	Оформление ссылок……	12
3.3	Оформление перечислений……	13
3.4	Оформление таблиц……	13
3.5	Оформление рисунков……	15
3.6	Оформление формул……...	15
3.7	Оформление списка использованной литературы……..	16
3.8	Оформление приложений……..	19
4	Сдача, защита и оценивание курсовой работы……	20
4.1	Критерии оценки…….	20
	Приложение 1……..	22

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа является важнейшим элементом самостоятельной деятельности обучающихся и формой проверки уровня их знаний по изучаемым дисциплинам в рамках образовательной программы, предусматривающей выполнение курсовых работ.

Цель написания курсовой работы – дать возможность студенту самостоятельно проводить необходимые научные и эмпирические исследования, обобщать и углублять полученные знания, применять их для решения практических задач, разрабатывать и отстаивать собственное мнение, формировать экономическое мировоззрение.

Курсовая работа выполняется на выбранную студентом тему под руководством преподавателя выпускающей кафедры экономики, финансов и менеджмента и позволит оценить умение студента работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки. Курсовая работа может содержать данные, собранные студентом во время обучения, прохождения учебной практики.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Тематика курсовых работ утверждается на заседании кафедры экономики, финансов и менеджмента.

Закрепление за студентом темы курсовой работы и назначение научного руководителя курсовой работы утверждается приказом деканата факультета экономики, управления и права Воронежского филиала РАНХиГС о назначении тем курсовых работ. Изменение или уточнение темы курсовой работы после издания приказа возможно при наличии согласия руководителя курсовой работы или по инициативе руководителя курсовой работы. Сроки выбора студентами темы курсовой работы, закрепления темы курсовой работы за студентом и назначения научного руководителя курсовой работы определяются выпускающей кафедрой с учетом календарного учебного графика по образовательной программе и доводятся до сведения студентов (как правило, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде Академии и (или) на информационном стенде). Дублирование тем курсовых работ в пределах одной учебной группы не допускается.

Объем курсовой работы должен составлять не менее 35-40 страниц печатного текста без учета списка литературы и приложений. Руководитель работы может ограничить максимальный объем курсовой работы.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

– должна быть самостоятельной работой;

– носить исследовательско - аналитический характер, поэтому изложение темы должно сопровождаться статистическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами;

– содержать практическую часть (решение практический задачи; анализ ситуации; сбор, обработка и анализ фактических данных; составление кейса по данной теме, разработка проекта и др.).

Процесс непосредственного выполнения курсовой работы можно разделить на следующие этапы:

1. Выбор темы.
2. Подбор, изучение и анализ литературы по избранной теме.
3. Составление плана курсовой работы.
4. Сбор и обработка фактического и нормативного материала.
5. Написание текста курсовой работы и разработка приложений.
6. Оформление курсовой работы.
7. Проверка курсовой работы преподавателем.
8. Защита курсовой работы и ее оценивание руководителем.

Курсовая работа представляется студентом научному руководителю для ее оценки и подготовки рецензии. Если представленная курсовая работа не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для устранения недостатков.

Защита курсовой работы проводится в форме публичного выступления студента, который подразумевает подготовку доклада студента по теме курсовой работы и ответов на вопросы преподавателя (ей). Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы или непрохождение защиты курсовой работы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Курсовая работа имеет общепринятую структуру и состоит из:

- титульного листа, который является первой страницей работы и оформляется по установленной форме (пример оформления титульного листа приведен в приложениях 1 и 2 к настоящим методическим рекомендациям),
- содержания (пример – приложение 3),
- введения,
- основной части, состоящей из определенных глав,
- заключения,
- списка использованной литературы,
- приложения.

Введение является отдельным, самостоятельным блоком текста работы, который ни в содержании, ни в тексте не обозначается цифрами.

Во введении необходимо изложить следующее:

– обоснование выбора темы, ее актуальность;

– характеристику степени разработанности темы в экономической науке;

– основную цель и задачи курсовой работы;

– объект и предмет исследования;

– методы исследования;

– представление структуры работы.

Цель работы позволяет, определить мотивы проведения исследования, планируемые результаты. Достижение цели курсовой работы ориентирует на решение выдвинутой проблемы в двух основных направлениях – теоретическом и прикладном.

Задачи работы представляют собой способы достижения поставленной цели. Это этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция (изучение литературы, сбор эмпирических данных, их анализ, построение классификаций, разработка методик и их реализация и т.д.).

Объект исследования – это то, на что направлен процесс исследования.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Представление использованных *методов исследования* позволяет оценить полноту охвата полученных студентом умений и навыков при выполнении работы.

Характеристика *структуры работы* представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части.

Объем введения в среднем 2-3 страницы.

В основной части курсовой работы должно быть системно изложено состояние вопроса, которому посвящено данное исследование. Предметом анализа выступают новые идеи, проблемы, возможные подходы к их решению, результаты предыдущих исследований, а также возможные пути достижения поставленных цели и задач. Завершить основную часть желательно обоснованием выбранного направления работы.

Основная часть состоит, как правило, из трех глав, каждая из которых делится на параграфы в зависимости от темы исследования и его целей. В каждой главе должно быть не менее двух параграфов (оптимальный вариант – по три параграфа в каждой главе).

Основная часть работы состоит из трех основных глав: теоретической (методологической), аналитической и исследовательской (рекомендательной).

В *теоретической части (Глава I)* проявляется умение студента систематизировать существующие разработки и теории по данной проблеме, критически их осмысливать, выделять существенное, оценивать опыт других исследователей, определять главное в изученности темы с позиций современных подходов, аргументировать собственное мнение. Поскольку в курсовой работе изучается определенная тема, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы.

При изложении спорных вопросов необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты: только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным при наличии разных подходов к решению изучаемой проблемы является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после проведения сравнения следует обосновать свое мнение по спорному вопросу и выдвинуть соответствующие аргументы.

Теоретическая часть является обоснованием будущих разработок, так как позволяет проанализировать имеющуюся литературу и создать основу для выбора методологии дальнейшего прикладного анализа проблемы. Помимо систематизации теоретического материала, в Главе I курсовой работы могут описываться и сравниваться инструменты анализа и порядок их применения.

Аналитическая часть работы (Глава II) как правило, начинается с описания объекта исследования, обоснования причин и предпосылок, которые вынуждают автора проводить анализ и разрабатывать мероприятия по его совершенствованию. Среди таких предпосылок могут выступать рыночное, финансовое, организационное и иное положение объекта исследования, новые перспективы развития, инициация внешних и внутренних проектов, поиск точек роста и т.д.

После описания объекта следует его комплексный анализ, который целесообразно начинать с приведения программы исследования. Программа исследования включает в себя основные содержательные этапы проведения анализа, определение инструментов и фактических /статистических данных, на основе которых будет проводиться каждая стадия анализа.

Этап непосредственного проведения комплексного анализа завершается выводами и рекомендациями по дальнейшим мероприятиям, которые являются основой для дальнейших разработок в бакалаврской работе.

Практическая часть должна содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик, описанных в первой части работы, и представленные в виде аналитических выкладок. Кроме того, должны быть приведены расчеты отдельных показателей, используемых в качестве характеристик объекта.

В исследовательской (рекомендательной) части (Глава III) даются развернутые рекомендации по устранению или уменьшению проблем, выделенных в предыдущих главах. Предложенные в данной главе пути решения могут представлять собой конкретные варианты разработок с оценкой эффекта и выделением наиболее предпочтительного.

В курсовой работе каждая глава должна заканчиваться выводами. Выводы – новые суждения, умозаключения, сделанные на основе анализа теоретического и/или эмпирического материала. Количество выводов может быть разным. Выводы должны содержать оценку соответствия результатов поставленным целям и задачам исследования.

В *заключении* курсовой работы должны быть выделены следующие моменты:

– актуальность изучения проблемы в целом или ее отдельных аспектов;

– целесообразность применения тех или иных методов и методик;

– сжатая формулировка основных выводов, полученных в результате проведения исследования.

Объем заключения – 2-3 страницы.

После заключения располагается *список использованной литературы*. На каждый источник из этого списка должна быть ссылка в тексте. Список литературы должен состоять не менее чем из 15-20 источников.

Приложения располагают после списка литературы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

2. НАПИСАНИЕ И РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ

2.1. Научное руководство

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет научный руководитель.

Обязанности научного руководителя:

– оказание консультационной помощи студенту в определении окончательной темы курсовой работы, в подготовке рабочего плана, графика выполнения, в подборе литературы и фактического материала;

– содействие в выборе методики исследования;

– осуществление систематического контроля за ходом выполнения курсовой работы в соответствии с планом и графиком ее выполнения;

– информирование заведующего кафедрой/декана факультета в случае несоблюдения студентом графика выполнения курсовой работы;

– предоставление квалифицированных рекомендаций по содержанию курсовой работы;

– оценка качества выполнения курсовой работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

Научный руководитель курсовой работы контролирует все стадии подготовки и написания работы. Студент должен регулярно отчитываться перед руководителем о выполнении задания.

2.2. Подбор литературы

Первый этап выполнения курсовой работы связан с процессом подбора литературы, который целесообразно начинать с изучения тех работ, которые близки к выбранной студентом тематике.

Знакомиться с литературой рекомендуется в следующей последовательности:

– правовые документы – сначала законы, затем законодательные акты;

– научные издания – сначала монографии, затем периодические издания;

– статистические и аналитические данные.

При этом вначале стоит изучить самые «свежие» по дате публикации, затем – более ранние. При подборе нормативно-правовых актов желательно использовать возможности тематического поиска документов в справочной правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах («КонсультантПлюс» и др.). Данные справочно-информационные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов.

Со статистическим и аналитическим материалом, связанным с протекающими в экономике процессами, можно ознакомиться в Интернете. При этом очень важным является умение работать в поисковых системах.

Для подбора изданий по интересующей теме могут быть использованы списки литературы, содержащиеся в уже проведенных исследованиях (диссертациях на соискание ученых степеней, отчетах по НИР и т.д.).

При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы. Данный список литературы по теме курсовой работы согласовывается с научным руководителем.

2.3. Стиль изложения научных материалов

Курсовая работа должна быть выдержана в научном стиле, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, научному стилю характерно использование конструкций исключающих употребление местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа. В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения

(например, «Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица (например, «Автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например, «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте не рекомендуется использовать разговорно-просторечную лексику. Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

– последовательность изложения мыслей (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак);

– переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть);

– противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее);

– причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что);

– различную степень уверенности и источник сообщения (конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);

– итог, вывод (итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, резюмируя сказанное, отметим).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: благодаря тому, что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того, что, после того как, в то время, как и др. Особенно употребительны производные предлоги в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются.

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: приведем результаты, как показал анализ, на основании полученных данных.

С целью образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова наиболее, наименее. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, повыше, побыстрее).

Особенностью научного стиля является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное следующие, синонимичное местоимению такие, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, «рассмотрим следующие факторы, влияющие на формирование рынка труда»).

Сокращение слов в тексте не допускается (за исключением общепринятых).

Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин: в этом случае следует писать слово «минус».

В тексте используются только арабские цифры, но при нумерации кварталов, полугодий допускается употребление римских цифр.

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например: 15,6 тыс. руб., 18,5 м^2).

Изложение материала в курсовой работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой.
Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Работа должна быть напечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. При компьютерном наборе рекомендуется кегль 14, полуторный междустрочный интервал, гарнитура шрифта – Times New Roman. Размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 15 мм.

Абзацный отступ равен 1,25 см. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа – содержания (в центре нижней части листа, без точки).

Курсовая работа начинается с *титульного листа*, на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы, вид выполненной работы, фамилия, инициалы, номер группы студента, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание научного руководителя, город и год выполнения работы (Приложения 1,2).

На следующей странице работы размещается *Содержание*, в котором указываются названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Сокращение «стр.» над номерами страниц не используется.

Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах разрешается использование выделения жирным шрифтом, курсивом.

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме списка использованной литературы) должны стоять перед фамилией через пробел (например, И.И. Иванов).

3.1. Структурные элементы работы

Заголовки структурных элементов работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы») следует располагать в середине строки без абзацного отступа, без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания.

Главы и параграфы работы должны иметь заголовки. Заголовки не должны слово в слово совпадать ни друг с другом, ни с темой. Заголовки должны быть содержательными, отражать идеи, раскрываемые в тексте. Их назначение – направлять внимание на конкретный материал.

Заголовки глав следует располагать в середине строки без абзацного отступа и без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), не подчеркивая.

Заголовки параграфов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Главы рекомендуется начинать с нового листа. Между строчками заголовка следует делать один интервал, перед текстом – три интервала. Расстояние между заголовками главы и параграфа – два интервала.

Главы и параграфы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста (за исключением приложений). Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). После номера главы, параграфа, пункта и подпункта в тексте точку не ставят. Заголовки третьего уровня в работе не используются.

3.2. Оформление ссылок

Важным моментом при написании курсовой работы является оформление ссылок на литературные источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список литературы, в тексте работы необходима библиографическая ссылка.

Библиографическая ссылка – это соответственное описание источника цитат, ее назначение – указать на источник используемого материала.

Использование ссылок в тексте допускается в двух форматах: прямое цитирование и использование основных идей авторов.

При *прямом цитировании* текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, С. 237–239].

Если заимствуются основные идеи автора, т.е. присутствует *ссылка на источник, но цитата из него не приводится*, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Подобный порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте. Например: (Гребнев, 1999), (Fogel, 1992a, 1993a).

При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей статьи (пункта) документа с обозначением символа «ст.» («п.»).

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то сноску или ссылку следует начинать словами «Цит. по:» или «Цит. по кн.:». «Цит. по ст.:». Далее идет обычное описание источника.

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме списка использованной литературы) должны стоять перед фамилией через пробел. (Например, И. И. Иванов).

3.3. Оформление перечислений

В работе могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Например: существует четыре основных типа стратегий:

1) стратегия усиления позиций на рынке;

2) стратегия развития рынка;

3) стратегия развития продукта.

Стратегии интегрированного роста:

1) стратегия обратной вертикальной интеграции;

2) стратегия прямой вертикальной интеграции.

3.4. Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Каждая таб-

лица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена ссылка.

В левом верхнем углу надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы, затем ставится тире, пробел и заголовок (название) таблицы (пример см. приложение 4). Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, расстояние между словом «Таблица» и заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал.

Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей. При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью. Слово «Таблица», заголовок и порядковый номер указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут в правом верхнем углу слово «Продолжение» или «Продолжение табл. 2». При перемещении частей таблицы одна под другой – повторяется боковик.

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не используется.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. В случае, когда все табличные данные имеют одну единицу измерения, эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в га, в $м^2$, в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

При переносе нельзя отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

3.5. Оформление рисунков

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре.

Рисунок может быть выполнен любым шрифтом, в том числе и отличным от основного текста, но при этом необходимым условием является обязательность оформления всех рисунков работы одним и тем, же шрифтом.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рис.» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рис.» начинают печатать с абзацного отступа.

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят. Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц.

Например: Рис.1. Цепочка создания стоимости в общем виде

Печать основного текста после наименования рисунка начинается через два полуторных междустрочных интервала.

3.6. Оформление формул

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное двум полуторным междустрочным интервалам.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через два полуторных междустрочных интервала.

3.7. Оформление списка использованной литературы

В конце работы на отдельной странице располагается список использованной литературы, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы.

В список использованной литературы включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке литературы, должна быть ссылка в тексте. Список литературы должен содержать не менее 15-25 источников.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

1) нормативные и правовые акты;

2) монографическая литература;

3) ресурсы Интернета;

4) фондовые материалы.

5) иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

Список использованной литературы содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы и имеет сквозную единую нумерацию. Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Источники в библиографическом списке должны быть расположены в общем алфавитном порядке фамилий авторов, заглавий книг и статей (если автор не указан). Зарубежные источники приводятся после отечественных, также в алфавитном порядке. Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей последовательности:

1) Конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);

2) законы (федеральные, субъектов РФ);

3) указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);

4) постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);

5) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

6) письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В списке использованной литературы нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

Если в курсовой работе используются подготовленные, но неопубликованные материалы, они вносятся в раздел «Фондовые материалы».

В списке использованной литературы специальные источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан – по названию работы.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

Библиографическое описание документов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Примеры библиографического описания (для списка использованной литературы).

Нормативные акты:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения 15.11.2026).

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://base.garant.ru/12154854/ (дата обращения 10.10.2026)

- О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 09.11.2026 7 № 1474 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://government.ru/docs/all/166998/ (дата обращения 15.11.2026)

Книга с одни автором:

Баликоев, В.З. Общая экономическая теория: учебное пособие / В.З. Баликоев. – М.: ООО «Научный центр Инфра-М, 2026. – 532 с.

Книга с двумя и более авторами:

Сорокин, А.И. Инвестиционный анализ и инвестиционное проектирование: учебное пособие / А.И. Сорокин, Т.Ю. Зобнина. – Спб.: издательство Петербургский государственный университет путей сообщения имени Императора Александра I, 2025. – 90 с.

Книга под редакцией:

Дегтярева, О.И. Международное торговое дело: учебник / О.И. Дегтярева, Т.Н. Васильева, Л.Д. Гаврилова, О.Б. Ломакина / Под общей ред. проф. О.И. Дегтяревой – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2025. – 608 с.

Статьи из журналов:

- одного автора:

Эфендиев, И.А. Анализ влияния инноваций на инвестиционный процесс / И.А. Эфендиев // Экономика и управление: проблемы и решения. – 2025. – № 4 (157). – С. 288-294.

- двух или трех авторов:

Бурса, И.А. Инвестиционный анализ зеленых облигаций: эффективность и риски / И.А. Бурса, С. Г. Захаренко, Е.Ю. Харитонова // Региональная и отраслевая экономика. – 2026. – № 3. – С. 225-231.

- четырех и более авторов:

Сафина, З.З. Оценка экономической эффективности внедрения искусственного интеллекта на предприятии/ З.З. Сафина [и др.] // Учет и контроль. – 2026. – № 6. – С. 117-129.

Статьи из сборника:

Алиева, К.С. Роль инвестиционного анализа в управлении финансами и менеджменте / К.С. Алиева // Будущее науки – 2025: сборник научных статей 12-й Международной молодежной научной конференции. – Курск: издательство ЗАО «Университетская книга», 2025. – С. 13-15.

Статьи из газет:

Березина, Е. О высокой ставке, цифровом рубле и конце среднего класса / Е. Березина // Российская газета. – 2026. – 15 ноября.

Книги на иностранном языке:

Drucker, P. Innovation and Entrepreneurship: Practice and Principles / P. Drucker. – M.: Вильямс, 2007. – 432 с.

Статьи из иностранных журналов:

Hipel, M. High technology trade and competitiveness. Staff-report / M.Hipel // Departament of Commerce. – 2005. – N10 – P. 19.

Электронные ресурсы:

Воронежская область вошла в топ-30 по числу заявок на олимпиаду «Я-профессионал» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.govvrn.ru/news/2026/11/13/13410 (дата обращения 15.11.2026).

3.8. Оформление приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения размещаются после списка использованной литературы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы и отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц.

Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на них.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного

(т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

4. СДАЧА, ЗАЩИТА И ОЦЕНИВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Студент обязан выполнить курсовую работу в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании данных методических рекомендаций по подготовке и защите курсовой работы, а также с соблюдением графика ее выполнения, составленного совместно с научным руководителем. Студент представляет окончательный вариант курсовой работы научному руководителю в электронном и бумажном виде.

Научный руководитель проверяет курсовую работу и оценивает актуальность темы, степень самостоятельности, проявленную студентом в период написания работы, профессионализм выполнения (логику изложения, обоснованность теоретических положений, стиль работы), степень соответствия требованиям, предъявляемым к курсовым работам, оценивает достоинства (недостатки) работы. По совокупности указанных критериев научный руководитель принимает решение о необходимости и формате защиты курсовой работы студентом. Научный руководитель выставляет оценку за курсовую работу по пятибалльной шкале. В случае если студент не представил курсовую работу к указанному сроку (в соответствии с графиком), у него образуется академическая задолженность, которая является основанием не допуска к ИГА. Студент несет ответственность за соблюдение академических норм в написании письменных учебных работ в установленном в РАНХиГС порядке.

Доля оригинального текста курсовой работы бакалавра должна составлять не менее 60%.

4.1. Критерии оценки

При оценке курсовой работы учитываются следующие критерии.

1. Самостоятельность написания работы под руководством преподавателя кафедры. Материал, представленный в курсовой работе, подкреплен фактическим данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами.

2. Изложение материала последовательное, логичное, соответствует требованиям научного стиля. В конце параграфов и глав представлены выводы.

3. Обоснован инструментарий, выбранный для проведения исследования, определен алгоритм его применения

4. В курсовой представлены направления дальнейшего исследования и рекомендации по совершенствованию деятельности организации в анализируемом аспекте деятельности.

5. В приложении к курсовой работе содержится весь фактический материал, используемый для анализа в основном тексте курсовой работы.

6. Список использованной литературы включает в себя авторитетные научные источники, в которых представлены актуальные результаты исследований, соответствующих теме курсовой работы, также использованы научные периодические издания, монографии, материалы диссертаций российских и зарубежных ученых.

7. В курсовой работе допускается не более 30-40% заимствований (проверить текст на оригинальность студент может самостоятельно в режиме online, воспользовавшись программой Антиплагиат вуза, затем распечатав и вложив в работу отчет о проверке, заверенный собственной подписью.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВОРОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет «Управления, экономики и права»
Кафедра «Экономики, финансов и менеджмента»
Направление подготовки (код и наименование) 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль «Организационный менеджмент»

КУРСОВАЯ РАБОТА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНВЕСТИЦИОННЫЙ АНАЛИЗ»

НА ТЕМУ

«ПРОБЛЕМЫ И ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФЕЛЯ ЦЕННЫХ БУМАГ РОССИЙСКИМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ»

Автор работы:
Обучающийся _3__курса
Очной формы обучения
_____
Подпись_____

Руководитель работы:
Доцент кафедры экономики, финансов и менеджмента, к.э.н.
Ивашинина Татьяна Борисовна
Оценка_____
Подпись _____
«___» _____ 20____ г.

Воронеж _____г.