Как оформить курсовую работу

Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование на заданную тему.

Это может быть теоретическое исследование конкретной темы или научно обоснованная разработка какой-то проблемы на примере конкретной организации (фирмы).

Курсовая работа должна иметь:

* титульный лист (http://miep.ru/storage/docs/download_word.gif [скачать образец](http://miep.ru/storage/docs/cover_kursovaya.doc));
* оглавление (содержание);
* введение;
* разделы и подразделы;
* заключение;
* список использованных источников и литературы;
* приложения.

**Оглавление**(содержание) включает наименование разделов, подразделов и пунктов с указанием номера начальной страницы. Оно должно отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание.

**Во введении**обосновывается актуальность выбранной темы; определяется степень ее новизны и разработанности; формулируется цель и задачи работы; дается обзор источников и литературы с анализом концепций по исследуемой проблеме. Объем введения составляет 3-4 стр.

**Содержание курсовой работы (основная часть) определяется ее темой и видом.**

В курсовой работе, представляющей собой теоретическое исследование, излагаются:

* история вопроса, оценка различных взглядов на проблему в литературе;
* результаты исследования;
* концепция автора курсовой работы.

Каждый раздел курсовой работы должен заканчиваться выводами. Объем теоретического исследования - 15-20 стр.

Количество разделов определяется темой. Разделы могут делиться на подразделы. Каждый раздел следует начинать с нового листа.

Разделы и подразделы могут иметь заголовки, которые начинаются с абзаца. Заголовки разделов пишутся прописными буквами, заголовки подразделов - строчными, заголовки не подчеркиваются, в конце их точки не ставятся.

Заголовки разделов и подразделов нумеруются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

После номера должна быть поставлена точка.

*Пример:*

2. Понятие нормы права и ее признаки

2.2. Признаки нормы права

**Заключение** должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в курсовой работе.

Примерный объем заключения – 2-3 стр.

**Список использованных источников и литературы** включает источники и литературу, которыми пользовался автор при изучении темы и написании курсовой работы.

Список имеет следующую структуру.

1. Источники

Делятся на два подраздела: опубликованные и неопубликованные.

•  Опубликованные источники

В состав опубликованных источников могут быть включены законодательные и нормативные документы Российского государства.

Эти документы должны систематизироваться по значимости, а внутри каждой выделенной группы документов - по хронологии.

Нормативно-методические документы - стандарты, методические рекомендации, указания, правила, инструкции располагаются по времени издания.

•  Неопубликованные источники

В состав неопубликованных источников могут быть включены положения об учреждениях, структурных подразделениях, различного рода инструкции, уставы фирм.

2. Литература

Названия монографий, статей, рецензий располагаются в алфавитном порядке. В описании статей обязательно указывается название журнала или сборника, где они опубликованы, год, номер и страница.

3. Справочная литература – энциклопедии, словари, путеводители, справочники и т.д. - (по алфавиту).

4. Публикации на иностранных языках (по алфавиту)

Список источников и литературы печатается через два интервала.

**Приложения** помещают после списка использованных источников и литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер (Приложение 1).

**Общие требования**

Курсовая работа должна быть отредактирована и вычитана. Общий объем курсовой работы – 20-25 стр.

Работа должна быть оформлена на одной стороне листа формата А4 с соблюдением размеров полей: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Заголовки разделов пишут симметрично тексту, подразделов – абзаца . Расстояние между заголовком и текстом увеличено.

На последнем листе списка источников и литературы ставится подпись студента – автора курсовой работы, удостоверяющая, что текст работы выверен, цитаты проверены.

Страницы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию работы, но номера страницы на них не ставят.

На следующих страницах проставляют номер в правом верхнем углу без знаков препинания.

Подстрочные ссылки используются во всех случаях цитирования произведения других авторов, источников и литературы. Обязательно подтверждаются подстрочными ссылками все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте, заимствованные из источников и литературы.

Ссылки нумеруются в сквозном порядке арабскими цифрами в пределах части работы (введения, разделов, заключения и приложения).

*Пример:*

1 Шнейдман Л.З. Рекомендации по переходу на новый план счетов. – М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2002, – С. 13-16.