

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---

АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
\_\_\_\_\_ В.А. Иванова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Методические рекомендации по подготовке  
и оформлению курсовой работы**

**Корпоративное управление и корпоративная социальная ответственность**  
*(наименование дисциплины)*

---

РАЗРАБОТЧИК(И)

**Другова Т.В.**

---

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
ПРОФИЛИ

**38.03.02 «Менеджмент»  
«Корпоративное управление»**

---

ГОД УТВЕРЖДЕНИЯ

**2021 г.**  
*(основной РПД)*

---

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

**Заочная**

---

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»  
Протокол от «28» августа 2024 г. №1*

Барнаул 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи курсовой работы.....	3
2. Основные этапы работы студента над курсовой работой (студенческой НИР).....	4
3. Выбор темы курсовой работы.....	5
4. Подбор, изучение литературы и составление списка литературы.....	6
5 Структура, содержание и объём курсовой работы.....	7
6. Составление плана.....	9
7. Оформление курсовой работы.....	13
8. Организация выполнения курсовой работы, порядок представления и рассмотрения курсовых работ.....	18
9. Подготовка к защите и защита курсовой работы.....	21
Список рекомендуемой литературы.....	24
Приложение 1. Примерная тематика курсовых работ.....	26
Приложение 2. Образец оформления титульного листа.....	28
Приложение 3. Образец оформления содержания .....	29

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа - важный элемент процесса подготовки высококвалифицированного специалиста, поскольку предполагает необходимость изучения научной литературы, сопоставления идей и мнений различных экономистов по заинтересовавшей студента проблеме и выбранной теме.

Выполнение курсовой работы осуществляется в целях формирования общепрофессиональных компетенций и способностей к научно-исследовательской работе, способствующих:

- осуществлять поиск и использование информации (в том числе справочной, нормативной и правовой), сбор данных с применением современных информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач;
- систематизации, закрепления и углубления полученных теоретических знаний и практических умений;
- выработке навыков творческого мышления и умения принимать обоснованные в теоретическом и практическом отношении решения поставленных задач, воспитания чувства ответственности за качество принятых решений;
- выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современный математический и статистический аппарат, программные продукты;
- развитию умения применять экономико-математические методы, современные методы организационного, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений и др.;
- решению практических задач, требующих аналитических расчетов и графических построений;
- знанию основ построения, расчета и анализа показателей, харак-

теризующих финансовую деятельность хозяйствующих субъектов;

- выработки навыков оформления выводов и предложений по теоретической и практической частям курсовой работы.
- умению представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления.

Подготовленная курсовая работа представляется студентом на кафедру «Корпоративное управление и корпоративная социальная» в сроки, установленные в соответствии с учебным планом филиала Университета и согласованные с научным руководителем, но не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Срок рецензирования - 10 дней.

Положительная оценка подготовленной и защищенной курсовой работы является условием допуска студента к экзамену по данному предмету. Если курсовая работа получила значительное количество замечаний научного руководителя, то она подлежит доработке. После исправления курсовая работа представляется на повторное рецензирование.

Индивидуальное консультирование проводится в соответствии с графиком консультаций научного руководителя.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАБОТЫ СТУДЕНТА НАД КУРСОВОЙ РАБОТОЙ**

этап	Содержание	Сроки
1.	Ознакомление с примерным списком тем и научным руководителем	Первое практическое занятие в семестре, в котором предусмотрено написание курсовой работы
2.	Выбор темы, подбор литературы и согласование с научным руководителем	В течение 3-х недель с начала занятий в семестре
3.	Список группы с темами курсовых работ староста группы передает в электронном виде на кафедру	В течение 3-х дней после процедуры выбора и согласования тем курсовых работ
4.	Работа над текстом курсовой работой	4-6 недель.
5.	Оформление курсовой работы и пе-	Не позднее чем за 3 недели

	редача готовой курсовой работы научному руководителю для проверки	до установленного срока защиты.
6.	Проверка курсовой работы	10 дней после сдачи работы научному руководителю
7.	Возврат проверенной курсовой работы студенту. Доработка курсовой работы в случае необходимости и подготовка к защите курсовой работы.	10 дней после сдачи работы научному руководителю
8.	Защита курсовой работы	Не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии

### **3. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

В Приложении 1 приведена тематика курсовых работ, утвержденная кафедрой «Экономика и финансы». Студент выбирает тему в соответствии с предложенной тематикой, своим научным интересом, или тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

Темы курсовых работ, требования к ним и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

При выборе темы студенту в первую очередь следует ориентироваться на проблемы, изучение которых существенно расширяет его знания по соответствующим учебным дисциплинам.

Представленная тематика курсовых работ является примерной. Ежегодно кафедра «Экономика и финансы» в начале учебного года утверждает перечень тем курсовых работ.

Изменение или уточнение темы курсовой работы возможно не позднее, чем за полтора месяца до установленного срока защиты курсовой работы на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем, на имя заведующего кафедрой и утверждается заведующим кафедрой.

Написание курсовой работы дает возможность студенту подготовить научный доклад на научную конференцию, региональные, российские и международные конкурсы научных студенческих работ.

#### **4. ПОДБОР, ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ И СОСТАВЛЕНИЕ ЕЕ СПИСКА**

После выбора темы можно приступить к подбору необходимой литературы (не менее 30 источников) и согласованию плана работы с научным руководителем. Литература, необходимая для выполнения курсовой работы, подбирается студентами самостоятельно с использованием фондов библиотеки Университета, а также фондов Российской государственной библиотеки или иных научных библиотек.

При выполнении курсовой работы студенту рекомендуется использовать первоисточники и монографии, справочники, а также статьи, публикуемые в журналах и газетах. Кроме того - законы Российской Федерации, постановления Правительства России и др. Отметим особо, что курсовая работа не пишется на основе учебной литературы.

Чтение монографий и статей нужно начинать в порядке, обратном хронологическому, т.е. вначале целесообразно изучить самые свежие публикации, затем - прошлогодние, потом - двухгодичной давности и т.д. Помимо книг и статей следует пользоваться экономическими энциклопедиями, словарями и статистическими справочниками.

Не нужно заимствовать текст из источников дословно. Механическое списывание опубликованных работ не принесет удовлетворительной оценки.

Подбирая литературу, нужно стремиться использовать больше новейших изданий. Литература по теме курсовой работы может быть подобрана студентом с помощью предметных и алфавитных каталогов названных выше библиотек. Для этих целей используются указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литера-

туры, периодически выпускаемые отдельными издательствами, а главное систематические, алфавитные и электронные каталоги библиотек.

При поиске по периодическим изданиям рекомендуется воспользоваться журналами, близкими к проблемам курсовой работы. В последних номерах года, как правило, печатаются полные списки всех статей, опубликованных в журнале в течение года. На основании этого списка студент может выбрать наиболее для него интересные, и уже потом подбирать соответствующие номера журналов.

## **5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЁМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа должна содержать следующие структурные элементы в нижеприведенном порядке их расположения:

- титульный лист (Приложение 2);
- содержание, в котором указываются номера страниц всех структурных частей работы: введения, разделов (глав) плана курсовой работы, заключения, списка литературы и приложений;
- введение, в котором указываются актуальность выбранной темы, и цель научного исследования, задачи для раскрытия цели, краткий обзор литературы, краткое содержание работы (объем: 2-3 страницы);
- основная часть работы, обычно состоящая из 2 глав. Каждая глава должна начинаться с заголовка, точно повторяющего вопрос плана; в первой главе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, включая характеристику объекта и или (предмета) исследования, описание методики исследования, включая инструментальные средства для сбора и обработки данных в соответствии с поставленными задачами;

- во второй главе содержится анализ результатов исследования с использованием современных математических методов, информационных (компьютерных) технологий (графиков, диаграмм и т.п.);
- в третьей главе содержатся предложения автора курсовой работы по решению исследуемой темы (проблемы);
- заключение, в котором делаются основные выводы (по итогам рассмотрения каждого вопроса, главы), обосновываются возможные пути решения поставленных задач и рекомендации относительно практического применения материалов работы. Объем: 2-3 страницы машинописного текста;
- приложения, в которых могут приводиться таблицы и другие дополнительные материалы исследования. В тексте курсовой работы материалы приложения необходимо использовать, делая ссылку на приложение;
- список литературы и других источников (не менее 15), на основе которых написана курсовая работа.

Текст работы должен удовлетворять следующим основным требованиям:

- написан на основе изучения не менее 15 источников и содержать ссылки (в сносках) на источники информации;
- содержать последовательное изложение содержания рассматриваемых вопросов;
- содержать чётко выделенные проблемы темы исследования и отражать точки зрения экономистов и предлагаемые в литературе подходы к их решению;
- содержать соответствующий понятийный и терминологический аппарат;
- должны быть широко использованы методы экономического анализа: аналитический, графический и др.;
- содержать статистический и фактический материал (и их анализ).

Текст каждой части работы делится на абзацы, охватывающие законченные логические элементы работы. Абзацы не должны быть большими. Общий объем курсовой работы без приложений составляет 25-30 страниц.

По окончании работа подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы.

## 6. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА

План – это основа, костяк работы. От правильного его составления во многом зависит содержание, логическая связь частей курсовой работы и качество работы. План – это перечень расположенных в определенной логической последовательности вопросов, которые студент хочет осветить в теме. Основное требование к плану – обеспечить раскрытие содержания темы. План отражает возможности и способности автора, логику его мышления.

План курсовой работы должен включать:

- Введение;
- Основную часть (2-3 главы);
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения (если это необходимо).

План не следует перегружать большим количеством вопросов, так как это приведет к поверхностному изложению материала. Следует ограничиться 2 главами работы, которые представляют собой наиболее важные вопросы темы, раскрывающие ее содержание.

**Введение.** Здесь раскрывается актуальность и значение темы, формулируется основная цель работы и подчиненные ей более частные задачи. Обязательны краткий обзор литературы и описание структуры работы. Введение должно быть кратким (в пределах 2-3 страниц).

*Актуальность* изучаемой в курсовой работе темы раскрывается в следующих аспектах:

- во-первых, объективной и субъективной необходимости ее исследования в современных условиях применительно к конкретному реальному объекту в стране, регионе, сфере деятельности или области научных знаний;
- во-вторых, степени научной ее проработанности в трудах ученых, крупных специалистов, практиков и сути самой проблемы, противоречивости этой темы, требующей решения в сложившейся ситуации;
- в-третьих, значении, роли предмета исследования и влиянии его на состояние в стране, регионе, конкретной сфере деятельности или области научных знаний.

Иными словами, студент должен аргументировано показать, что данная проблема действительно представляет интерес для изучения и рассмотрения (например, в силу малоизученности данной проблемы, и/или ее специфичности в российских условиях, и/или в связи с проявлением в настоящий период некоторых новых черт данного явления и т.п.). Освещение актуальности не должно быть многословным, «начинающимся издалека». Главное – это отразить суть проблемной ситуации. Правильное раскрытие актуальности темы курсовой работы свидетельствует об умении отделять главное от второстепенного, выяснять, что известно в науке, практике и что пока неизвестно в предмете исследования.

*Цели и задачи исследования.* От доказательства актуальности изучаемой темы необходимо перейти к формулировке цели курсовой работы, которая заключается в решении проблемной ситуации путем ее анализа, выявления закономерностей, тенденций, недостатков и разработке конкретных рекомендаций. Цель исследования выделяется во введении отдельным абзацем.

Исходя из цели определяются задачи курсовой работы. Задачи отражают основные промежуточные этапы работы, необходимые для достижения поставленной цели. Задачи исследования фактически отражают содержание

основных разделов (глав, параграфов) работы, поэтому студенту необходимо обратить особое внимание на формулировку задач. Задачи курсовой работы раскрываются в форме перечисления следующих «ключевых» слов: проанализировать, выявить, изучить, определить, описать, установить, показать, выяснить, разработать, обобщить и т.п.

*Краткий обзор литературы.* Здесь указывается (без подробных библиографических указаний), на работы каких ученых, практиков, на данные каких информационных источников опирался студент при подготовке работы.

*Описание структуры работы.* В этом пункте введения коротко описывается содержание основных разделов работы: «о чем идет речь?». Данное описание не должно быть подробным, и, как правило, не занимает больше одного абзаца.

Для примера:

Структуру Введения курсовой работы можно представить следующим образом:

#### **ВВЕДЕНИЕ**

*В настоящее время, о чем свидетельствует опыт современной России, возрастает значение проблем совершенствования денежных отношений (налоговых отношений).*

*Оздоровление и совершенствование денежно-кредитного обращения, устойчивый курс рубля, являются важнейшими предпосылками стабилизации национальной экономики, обеспечения экономического развития и создания условий для экономического роста. В этом заключается актуальность данной темы курсовой работы.*

*Цель курсовой работы состоит в изучении российской налоговой системы в современных условиях (или, в изучении государственного регулирования деятельности естественных монополий и т.п.).*

*Основными задачами данной курсовой работы являются:*

- *изучение содержания понятий: «...», ...или,*
- *характеристика деятельности (взаимосвязи) ...или,*
- *анализ процесса становления ..., или*
- *выявление отличительных особенностей..., или...*

*Теоретическую и информационную базу курсовой работы составили официальные документы и законодательные акты: Федеральный закон*

«...», Положение «О...», данные Росстата, учебная, монографическая и периодическая экономическая литература, данные Интернет.

Структура и объем работы. Курсовая работа включает в себя введение, три главы, заключение, список литературы, три приложения. Ее общий объем 25-30 страниц.

Во введении обоснована актуальность курсовой работы, указаны цели и задачи, которые поставил перед собой автор.

В первой главе «Название главы» дана характеристика (или изучены вопросы, проанализированы ... и т.п.).

Во второй главе «Название главы» показаны (или рассмотрены, изучены, выявлены определены и т.п....).

В третьей главе «Название главы» представлена (или рассмотрены, или сформулированы основные закономерности....).

В заключении подведены итоги изучения (исследования) ....., сформулированы основные выводы.

**Основная, аналитическая часть** курсовой работы, раскрывающая содержание рассматриваемой темы (историю вопроса, уровень разработанности темы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы, отношение автора к исследуемым проблемам), излагается по главам (2-3 главы) и параграфам (каждая глава должна содержать не менее двух параграфов. Каждый из параграфов главы должен быть озаглавлен. В конце каждого параграфа рекомендуется формулировать основные выводы. Это позволит студенту логически связать последовательные разделы между собой и существенно облегчит написание заключения курсовой работы.

Эту часть работы следует изложить на 30-35 страницах в параметрах компьютерного набора шрифтом 14 (без учета Приложений).

**Заключение** (2 страницы). Здесь содержатся выводы, к которым пришёл автор; характеризуется степень раскрытия темы; определяется, достигнута ли цель и задачи работы. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов.

Для примера:

Структуру Заключения курсовой работы можно представить следующим образом:

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*Основные выводы исследования (изучения) вопросов (проблем) ... заключаются в следующем (далее излагаются выводы, или ...*

*Автор пришел к выводу, что в экономической литературе нет однозначного толкования содержания понятия «название».... Представляется, что наиболее полно раскрывается данное понятие в следующих работах .... (называются работы, их авторы) и т.п. ....*

*В работе выделены основные типы взаимосвязей...*

*В работе названы основные критерии (основные источники)...*

*В работе определены основные факторы...*

*Установлено, что .....*

*Автор проанализировал ... и пришел к выводу о том, что ....*

Неясные вопросы, направления решения отдельных проблем должны обсуждаться с научным руководителем в оперативном порядке.

## **7. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Текст следует печатать через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта -14, в таблицах - 12, в подстрочных сносках - 10. **Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.**

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: поля страницы: верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм; левое - 20 мм; правое -10 мм; колонтитулы: верхний - 2; нижний - 1,25.

На титульном листе курсовой работы указывается наименование университета, кафедры, группы, название темы курсовой работы, фамилия и инициалы автора работы и руководителя, год написания работы.

На втором листе приводится содержание курсовой работы.

Все разделы работы должны иметь заголовки и номера в соответствии с содержанием работы. Между заголовком и началом текста нужно пропустить одну строку. Номера разделов работы (глав, параграфов) обозначаются цифрами и совпадают с планом. **Каждый раздел работы следует начинать с новой страницы (листа).** Названия структурных элементов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» 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.

Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе.

**Нумерация разделов** производится арабскими цифрами, а именно:

**Пример - 1.** Понятие и виды сделок

Главы делятся на параграфы и нумеруются арабскими цифрами, а именно:

**Пример - Глава 1.** Понятие и виды сделок

1.1. Понятие сделки

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы) - в пределах всего текста работы.

Глава содержит не менее двух параграфов.

**Нумерация страниц**

Страницы курсовой работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится.

Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы.

Каждую главу работы следует начинать с нового листа.

**Параграф начинать с нового листа не нужно.**

### **Иллюстрации и таблицы**

Цифровой материал в курсовой работе, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. Схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотоснимки располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами.

Все иллюстративные материалы: таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, графики должны иметь название и номер. Слово «Таблица» пишется полностью, а слово «Рисунок» - сокращенно. Например, Рис. 3.1. (первый рисунок третьей главы). Допускается нумерация таблиц - сквозная и по главам (напр. Таблица 1, Таблица 2 и т.д. или Таблица 1.1. (первая таблица в первой главе), Таблица 2.1 (первая таблица во второй главе). Размер шрифта табличного текста-12. Название таблицы должно быть точным и кратким и отражать её основное содержание, место и время (см.: прил. 4).

Наименование таблицы (краткое и точное) должно располагаться над таблицей без абзацного отступа в одну строку. Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - Приложение 1.

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 уместается на од-

ной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок "Продолжение таблицы".

**Графики, диаграммы, схемы** в тексте именуется рисунками. Название рисунка пишется под рисунком, рядом с ее номером. Таблицы и рисунки должны помещаться после ссылки на них в тексте.

Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник. Формулы выносятся в отдельную строку. Формулы, на которые делаются ссылки в тексте, нумеруются цифрами в круглых скобках, размещаемыми справа от формулы.

В курсовых работах используются ссылки в квадратных скобках.

### **Цитирование**

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.

## **Список использованных источников и Интернет-ресурсов**

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников и Интернет-ресурсов.

Список использованных источников должен содержать подробную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника.

Курсовая работа может содержать **приложения**. Приложение - это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. Приложения размещаются в конце работы, **после списка использованной литературы** в порядке их упоминания в тексте. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, статистические данные, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки.

В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последних ее страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок общий заголовок «Приложение №. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме:

(см.: прил. 1). Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста. Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Курсовая работа должна быть сшита в папку-скоросшиватель (папку-файл), иметь **титульный лист**, оформленный в соответствии с Приложением 2.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ**

Назначение руководителей курсовой работы осуществляется из числа преподавателей соответствующей кафедры: профессоров, доцентов, старших преподавателей.

Основными функциями руководителя курсовой работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы;
- рекомендации студенту в подборе необходимой литературы и фактического материала;
- контроль хода выполнения курсовой работы;
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу с указанием предварительной оценки.

Курсовая работа выполняется в сроки, определенные примерным учебным планом и графиком выполнения курсовой работы. Соблюдение графика выполнения курсовой работы является обязательным. Задание на выполнение работы должно быть получено с началом занятий в соответствующем модуле. Законченная работа сдается в сроки, согласованные с преподавателем –

научным руководителем. Студенты вместе с печатным текстом курсовой работы сдают на кафедру и текст на диске (электронном носителе) для проверки работы на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников с использованием интернет-сервиса [AntiPlagiat.ru](http://AntiPlagiat.ru). **В случае выявления более 15% неправомерных заимствований в объеме курсовой работы, руководитель возвращает курсовую работу на доработку. Курсовая работа не подлежит рецензированию.**

Первое представление курсовой работы на кафедру — не позднее месяца до начала сессии. Это необходимо для того, чтобы было время для рецензирования курсовой работы, написания отзыва, подготовки к защите или переработке с учетом замечаний, сделанных в отзыве. Написанные курсовые работы сдаются на кафедру, где регистрируются в специальном журнале и передаются научным руководителям.

Сданная на кафедру курсовая работа проверяется научным руководителем, на нее дается **письменный отзыв**. На основе письменного отзыва заведующий кафедрой допускает (не допускает) работу к защите. Письменный отзыв передается вместе с работой студенту для ознакомления.

Срок проверки курсовой работы - 10 дней с момента поступления ее на кафедру.

По результатам проверки курсовой работы составляется отзыв, в котором отражается:

- Ф.И.О. студента, выполнившего курсовую работу;
- факультет, направление обучения, курс, номер группы;
- Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность научного руководителя;
- заключение о соответствии курсовой работы заявленной теме;
- степень раскрытия основных вопросов, полнота, качество и актуальность работы;

- значимость полученных результатов, их новизна;
- степень самостоятельности и инициативности студента, умение пользоваться специальной литературой;
- способность студента к исследовательской работе;
- замечания к содержанию и оформлению курсовой работы;
- предложения по устранению замечаний и недостатков.

По итогам письменного отзыва делается вывод о допуске или необходимости доработки курсовой работы.

Общим итогом отзыва является запись заведующего кафедрой «допускается к защите» или «не допускается к защите» на титульном листе курсовой работы.

Курсовая работа не допускается к защите, когда:

- работа не носит самостоятельного характера, списана из литературных или иных источников;
- не раскрыты основные вопросы;
- в работе содержатся теоретические ошибки;
- работа оформлена неправильно;
- Уровень самостоятельности по системе «Антиплагиат» ниже 85%.

Не допущенная к защите курсовая работа должна быть в двухнедельный срок выполнена заново или переработана с учётом сделанных замечаний. Менять тему курсовой работы не разрешается. Повторная работа представляется на кафедру для проверки научным руководителем вместе с первоначальным вариантом работы и первоначальным отзывом.

## **9. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Студент, получив на кафедре курсовую работу вместе с отзывом и ознакомившись с его содержанием, должен тщательно подготовиться к её защите. Перед защитой необходимо, обдумать все замечания (по содержанию и оформлению курсовой работы), обратив особое внимание, на:

- отмеченные положительные стороны курсовой работы;
- оценку степени самостоятельности работы;
- указанные недостатки и ошибки (как с точки зрения её структуры, содержания, так и с точки зрения оформления) и рекомендации о том, какие вопросы курсовой работы требуют доработки.

При подготовке к защите студент устраняет недочеты, указанные в рецензии, при этом никакие листы с пометками научного руководителя из работы не изымаются и не заменяются. Необходимый материал к защите должен быть оформлен письменно в виде **Дополнений к курсовой работе**.

Дату и время проведения курсовой работы определяет преподаватель – научный руководитель курсовой работы. Защита проводится до экзаменационной сессии (не позднее установленного предельного срока защиты курсовых работ).

Непосредственно перед защитой необходимо ещё раз тщательно изучить все материалы, так как некоторые положения и рассуждения в курсовой работе могут оказаться забытыми.

На защите студент должен: раскрыть основное содержание работы, обосновать свою точку зрения по излагаемым вопросам, ответить на вопросы, поставленные в отзыве, а также на дополнительные вопросы, поставленные в процессе защиты, быть готов объяснить любые приведенные в работе положения.

Оценка курсовой работы определяется после её защиты и складывается из оценки содержания, оформления и устной защиты выдвинутых в курсовой работе положений и выводов.

Если студент хорошо подготовился к защите, дал исчерпывающие ответы на вопросы и замечания, отмеченные в отзыве, на дополнительные вопросы преподавателя, заданные в процессе защиты, то окончательная оценка курсовой работы может быть повышена (на один балл) по сравнению с первоначальной оценкой курсовой работы.

Оценка курсовой работы по итогам защиты выставляется по по балльно-рейтинговой и пятибалльной шкалам.

Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») проставляется в зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость для защиты курсовых работ. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. Полное наименование курсовых работ вносится в зачетную книжку и приложение к диплому.

**Шкала итоговых оценок:**

50—69 баллов— 3 (удовлетворительно);

70—85 баллов — 4 (хорошо);

86—100 баллов — 5 (отлично).

***Общие критерии оценки курсовой работы:***

*Неудовлетворительная оценка* ставится за работу, переписанную с одного или нескольких источников, когда в работе содержатся ошибки в освещении темы, а студент не учел эти замечания в процессе подготовки к защите и не смог дать объяснение теоретическим положениям, выводам, сделанным в курсовой работе.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, когда в работе в целом правильно освещаются основные вопросы темы, но мало самостоятельного изложения, существуют недостатки в логическом обосновании многих положений или содержатся отдельные ошибочные тезисы, работа написана на базе очень небольшого количества источников, либо на базе устаревших источников.

*Хорошая оценка* ставится за работу, написанную на достаточно высоком теоретическом уровне, в полной мере раскрывающую содержание темы курсовой, с приведенным фактическим материалом, по которому сделаны правильные выводы и обобщения, произведена увязка теории с практикой современной действительности, но нет элементов творчества, правильно оформленную работу.

*Отличная оценка* ставится за работу, которая характеризуется использованием большого количества новейших литературных источников, глубоким анализом привлеченного материала, творческим подходом к его изложению; использованием современных методик анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на макроуровне, умением анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции, прогнозировать возможность их развития в будущем, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценивать риски и возможные социально-экономические последствия тех или иных явлений, происходящих в экономике.

В случае неявки на защиту курсовой работы в назначенное время по уважительным причинам студент согласовывает с научным руководителем другое время защиты (в пределах установленного срока защиты курсовых работ).

**Студент, не выполнивший в срок курсовую работу или получивший неудовлетворительную оценку на защите, не допускается к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.**

Студент, не защитивший курсовую работу в установленный срок, должен подготовить и защитить курсовую работу в период ликвидации академической задолженности.

## **СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

а) основная:

1. Антонова, Е. Ю. Концептуальные основы корпоративной (коллективной) уголовной ответственности / Е.Ю. Антонова. - М.: Юридический центр, 2017. - 395 с.

2. Божук, С.Г. Корпоративная социальная ответственность. Учебник для академического бакалавриата / С.Г. Божук. - М.: Юрайт, 2016. - 188 с.

3. Вацковский, А. С. Корпоративная социальная ответственность как фактор конкурентоспособности вуза / А.С. Вацковский. - М.: Синергия, 2019. - 181 с.

б) дополнительная:

4. Коммуникативная культура. От коммуникативной компетентности к социальной ответственности / Коллектив авторов. - М.: Питер, 2020. - 117 с.

5. Никитина, Л. М. Корпоративная социальная ответственность / Л.М. Никитина, Д.В. Борзаков. - М.: Феникс, 2017. - 445 с.

6. Тульчинский, Г. Л. Корпоративная социальная ответственность. Технологии и оценка эффективности. Учебник и практикум / Г.Л. Тульчинский. - М.: Юрайт, 2019. - 338 с.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины.**

1. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – официальный сайт Банка России.
2. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстата).
3. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) - официальный сайт Министерства финансов РФ.

4. [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) — Корпоративный менеджмент, журнал
5. [www.finman.ru](http://www.finman.ru) — Финансовый менеджмент, журнал
6. [www.gaap.ru](http://www.gaap.ru) — Теория и практика финансового и управленческого учета
7. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) — Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
8. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) — Справочная правовая система «Гарант»
9. База данных BloombergProfessional.
10. Система Профессионального Анализа Рынка и Компаний (СПАРК).
11. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ)  
[http://elib.fa.ru/\(http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf\)](http://elib.fa.ru/(http://library.fa.ru/files/elibfa.pdf))
12. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
13. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
14. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
15. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»  
<https://www.biblio-online.ru/>
16. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

## ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Совершенствование корпоративных отношений как фактор эффективного функционирования бизнеса
2. Совершенствование управления корпоративной культурой
3. Формирование ответственного поведения бизнеса посредством совершенствования корпоративной культуры
4. Банкротство как способ установления корпоративного контроля.
5. Практика российского корпоративного управления: возможности приближения к международным стандартам (поглощений).
6. Управление корпоративными конфликтами.
7. Формирование инвестиционной привлекательности корпорации.
8. Формирование рейтинговой культуры в отечественной корпорации.
9. Репутация корпорации: влияние на инвестиционную привлекательность.
10. Совершенствование системы вознаграждения топ-менеджмента в отечественных корпорациях
11. Повышение эффективности системы корпоративного управления в компаниях с государственным участием.
12. Разработка кодекса корпоративного поведения
13. Организация деятельности высшего менеджмента по обеспечению роста стоимости компании.
14. Обеспечение взаимовыгодного сотрудничества крупного бизнеса и местного сообщества.
15. Основные проблемы акционеров, инвесторов, менеджеров и сотрудников корпорации и их решение.
16. Инвестмент рилейшнз: мероприятия по привлечению инвестиций

17. Совершенствование (разработка) информационной политики корпорации
18. Совершенствование системы мотивации высшего исполнительного руководства в корпорации
19. Управление процессом реорганизации крупных интегрированных компаний
20. Слияния (поглощения) в процессе формирования и развития корпорации
21. Взаимодействие бизнеса и властных структур по развитию территории присутствия компании
22. Разрешение корпоративных конфликтов в системе корпоративного управления
23. Деловая репутация компании: влияние на капитализацию
24. Совершенствование системы управления рисками в современной корпорации
25. Совершенствование методов противодействия коррупции в системе корпоративного управления
26. Роль корпоративного управления в защите прав акционеров
27. Анализ влияния организационной структуры на процесс разработки и реализации конкурентной стратегии
28. Разработка инвестиционной стратегии предприятия с целью повышения его конкурентоспособности
29. Разработка стратегии на корпоративном уровне для сохранения конкурентоспособности организации
30. Разработка стратегии в области развития человеческих ресурсов корпорации
31. Организация и управление материальными запасами корпорации
32. Анализ и совершенствование системы управления персоналом для повышения конкурентоспособности
33. Значение связей с общественностью в управлении корпорацией

34. Система управления качеством продукции, работ, услуг предприятия как фактор повышения конкурентоспособности корпорации
35. Разработка политики управления имуществом корпорации
36. Управление мощностями и оценка их использования для выполнения производственной программы
37. Роль процесса управления политикой коммуникаций в системе менеджмента корпораций
38. Значение маркетинга в управлении корпорацией
39. Управленческий контроль, его формы и методы как фактор повышения конкурентоспособности
40. Формирование стратегии развития бизнеса и его конкурентоспособности
41. Повышение эффективности использования трудового потенциала корпорации
42. Основные направления и опыт реализации корпоративной политики управления персоналом как средства повышения конкурентоспособности
43. Организация управления холдингом (корпорацией) в условиях конкурентной борьбы
44. Формирование корпоративной культуры организации и ее роль в повышении конкурентоспособности
45. Повышение конкурентоспособности на основе информатизации корпоративного управления
46. Оптимизация корпоративного документооборота с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий в условиях конкуренции

**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Алтайский филиал**

**Кафедра «Экономика и финансы»**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**Тема « \_\_\_\_\_ »**

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Группа \_\_\_\_\_

Номер личного дела \_\_\_\_\_

Преподаватель: канд. экон. наук., доцент Другова Т.В.

Барнаул 2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>Глава1. Название главы</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1 Название параграфа</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2</b>	<b>12</b>
<b>1.3</b>	<b>15</b>
<b>Глава2. Название главы</b> .....	<b>17</b>
<b>2.1 Название параграфа</b> .....	<b>17</b>
<b>2.2</b>	<b>23</b>
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b> .....	<b>33</b>
<b>СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</b> .....	<b>35</b>