

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**Институт бизнеса и делового администрирования**

## **ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**по направлению подготовки**

**38.04.04 "Государственное и муниципальное управление"**

---

**"Инновационные технологии взаимодействия власти, бизнеса и  
общества в государственном и муниципальном управлении"**

---

**магистратура**

**заочная**

---

форма обучения

**Москва, 2016г.**

## Требования к объему, структуре и оформлению курсовой работы

Объем курсовой работы (КР) должен составлять, как правило, 30-40 страниц (без приложений), данная норма носит рекомендательный характер и может быть изменена в зависимости от требований ГОС и ФГОС.

Структура курсовой работы содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение(я) (при необходимости).

В структуре могут быть предусмотрены также теоретическая часть, расчетно-графическая часть и т.п.

### ***Требования к основным элементам структуры КР:***

Титульный лист является первой страницей КР и оформляется в соответствии с Приложением.

В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Во введении указываются **объект, предмет, цель и задачи** КР, обосновывается ее **актуальность**, теоретическая и (или) практическая значимость.

Основная часть КР должна включать не менее двух глав (разделов) (но, как правило, не более четырех), она может быть представлена теоретическим и практическим разделами.

*Оптимальной считается ситуация, при которой тема курсовой работы увязана с темой магистерской диссертации и является ее составной частью.* Как правило, для курсовой работы используются материалы, подбираемые для первой главы магистерской диссертации (теоретические аспекты рассматриваемого объекта исследования, зарубежный опыт по предмету исследования) или второй главы (анализ состояния объекта исследования).

В конце каждой главы (раздела) подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

В заключении указываются общие результаты КР, формулируются обобщенные выводы и предложения.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в КР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей КР и должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ. Как правило, список должен включать не менее 20 источников. Располагаться они должны в такой последовательности со сквозной нумерацией: Конституция РФ, ФЗ, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, отраслевые и региональные нормативные акты, печатные источники на русском языке (монографии, статьи и пр.), зарубежные печатные источники, Интернет-источники.

В приложения включаются связанные с выполненной КР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

КР оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке (английском, немецком и французском и др.) в форме дополнительного приложения.

Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов КР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей КР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части курсовой работы следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста выполняемой КР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а

также графы и строки таблицы данной КР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», « ... в соответствии со схемой № 2», «(схема № 2)», «в соответствии с таблицей № 1», «таблица № 4», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте КР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт жирный).

Материалы в зависимости от их размера помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

В КР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в

структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента КР «Содержание».

Приложения к КР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Текст КР должен быть переплетен (сброшюрован).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

---

**Институт Бизнеса и Делового Администрирования**

**Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление**

**Магистерская программа «Инновационные технологии взаимодействия власти, бизнеса и общества в государственном и муниципальном управлении»**

**Кафедра инновационных технологий в государственной сфере и бизнесе**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**на тему:**

« \_\_\_\_\_ »

**Автор работы:**

студент 2 курса

заочной формы обучения

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Руководитель работы:**

Доктор экономических наук, профессор

ФИО \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МОСКВА, 2016г.