Факультет магистерских программ РЭА им. Г.В. Плеханова

**Порядок выполнения курсовых работ**

1. Курсовая работа – печатный документ объемом 25-30 страниц (20-25 страниц, если работа выполняется на английском языке) формата A4, скрепленный в пластиковый файл.

2. Курсовая работа выполняется по теме, указанной в списке тем курсовых работ по соответствующей дисциплине. Если студент хочет предложить свою тему курсовой работы, он должен получить письменное согласие преподавателя (руководителя работы).

3. Курсовая работа выполняется на том языке, на котором ведется обучение по магистерской программе. Если студенты хочет выполнять работу на другом языке, он должен написать заявлении, получить письменное согласие преподавателя (руководителя работы), директора магистерской программы и передать заявление в деканат.

4. Курсовая работа является видом письменной работы и выполняется в соответствии с "**Порядком выполнения письменных работ**".

5. Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя – руководителя курсовой работы, который проводит консультации и оценивает работу. Крайний срок сдачи и защиты работы устанавливается деканатом, руководитель курсовой работы может требовать сдачи и защиты работы ранее крайнего срока, установленного деканатом.

6.Требования к оформлению курсовой работы:

* Разметка страницы: формат бумаги А4, основная ориентация страницы – книжная, поля верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см, левое – 2,5 см;
* Шрифт во всем документе стандартный Times New Roman, цвет черный;
* Основной текст: размер шрифта 12, межстрочный интервал – 1,5, выравнивание по ширине, отступ первой строки 1,5 см;
* Заголовки первого уровня (Введение, названия глав, Заключение, Список источников, Приложения): размер шрифта 14, полужирный, межстрочный интервал 1,5, выравнивание по левому краю, без отступа, интервал "после" 6 пт, раздел начинается с новой страницы;
* Заголовки второго и последующих уровней: размер шрифта 12, полужирный, межстрочный интервал 1,5, выравнивание по левому краю, отступ 1,5 см, интервал "до" 12 пт, "после" 6 пт;
* Нумерация заголовков арабскими цифрами до третьего уровня включительно, заголовки более глубокого уровня – без нумерации;
* Текст подстрочных ссылок: размер шрифта 10, межстрочный интервал – минимум;
* Верхние колонтитулы не используются
* Нумерация страниц: внизу страницы, размер шрифта 8-10, выравнивание от центра, нумерация сквозная, начиная с титульной страницы. На титульной странице номер не ставится;
* Оглавление автоматическое, размер шрифта 12, межстрочный интервал 1,5. В оглавление выносятся заголовки до третьего уровня включительно;
* Подписи под рисунками: размер шрифта 10, выравнивание по центру рисунка, нумерация рисунков сквозная;
* Текст в таблицах: размер шрифта от 10 до 12, межстрочный интервал одинарный;
* Наименования таблиц: размер шрифта 10, полужирный, выравнивание по центру таблицы, нумерация таблиц сквозная;
* Список источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ, с обязательными ссылками на источники в тексте документов (пример см. "Порядке выполнения письменных работ").

7. Курсовая работа включает:

* титульный лист (оформленный в соответствии с требованиями, указанными в п. 9 на том же языке, на котором выполняется курсовая работа),
* содержание с указанием номеров страниц каждой части работы,
* введение,
* 2-4 главы (каждая из которых состоит из 2-4 параграфов),
* заключение,
* список источников,
* приложения (если имеются, не входят в общий объем работы).

8. Курсовая работа выполняется индивидуально, если иное не указано преподавателем.

9. Курсовые работы должны сдаваться в деканат в печатном сброшюрованном виде с указанием следующих реквизитов на титульном листе (см. пример в конце документа):

* полное наименование ВУЗа,
* полное наименование факультета,
* названия направления и магистерской программы, по которой обучается автор,
* название вида работы (курсовая работа),
* название дисциплины,
* ФИО автора, курс обучения в магистратуре,
* название работы (тема курсовой работы),
* ФИО преподавателя (руководителя работы),
* место и год выполнения работы.

10. По договоренности с преподавателем/руководителем работы электронная копия работы может быть отправлена студентом по электронной почте, при этом требование сдачи печатной копии в деканат сохраняется.

11. Студенты должны хранить у себя электронную версию работы, по крайней мере, до выставления оценки за работу в ведомость и по требованию преподавателя или деканата предъявить электронную версию работы (разрешается без Приложений, которые не создавались в электронном виде). Рекомендуется хранить электронную версию работы до окончания обучения.

*Пример оформления титульного листа курсовой работы*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ имени Г.В. ПЛЕХАНОВА»

ФАКУЛЬТЕТ МАГИСТЕРСКИХ ПРОГРАММ

НАПРАВЛЕНИЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Экономика или Менеджмент)

ПРОГРАММА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название программы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Курсовая работа**

по дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название дисциплины)

студента \_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, ученая степень, ученое звание)

Москва 201\_