**ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ ДЛЯ СТУДЕНТОВ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ  
(2 курс, сокращенный срок обучения)**

(Тема 23 является приоритетной ). Обязательны расчеты по формулам.

1. Статистическое исследование социально-экономического положения Тверской области в Центральном федеральном округе Российской Федерации.

**ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ  
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

1. Курсовая работа состоит из следующих частей:
   * Титульный лист (Приложение 1)
   * Лист с содержанием КР (Приложение 2)
   * Введение
   * Теоретическая часть (ГЛАВА 1)
   * Практическая часть (ГЛАВА 2, ГЛАВА 3)
   * Заключение
   * Библиографический список (в соответствии с ГОСТом Р 7.05-2008)
   * Приложение.

Общий объем работы: 35 – 50 страниц. Введение должно находиться в пределах 1 – 3 страниц. Теоретическая часть: 15 – 20 страниц. Практическая часть: 10 – 15 страниц. Заключение: 1 – 3 страницы. Библиографический список должен содержать 20 – 25 источников. Объем приложения не ограничен. Текст наносится только с одной стороны листа формата А4, при этом следует соблюдать следующие параметры страницы: поля слева – 2,5 см., справа – 1,5 см., сверху – 1,5 см., снизу – 1,5 см.

При выполнении курсовой работы можно пользоваться любой доступной литературой, в том числе и данными из сети Internet с обязательными ссылками на источники информации. В библиографическом списке необходимо указать все источники, из которых студент брал информацию, в т.ч. и сайты Internet, если таковые использовались. В основном тексте работы («**Теоретическая часть**» и «**Практическая часть**») **обязательно** должны быть ссылки на используемые источники, указанные в квадратных скобках, причем с номером страницы, с которой бралась соответствующая информация. Например, [4, с. 121]. Первая цифра в квадратных скобках означает номер источника, под которым он числится в библиографическом списке. Такой формат ссылки целесообразно применять, если в КР необходимо сослаться на какую-либо формулу, определение, конкретное значение или дату. При ссылке на какие-либо теоретические умозаключения и материалы, занимающие достаточно много места в первоисточнике (монографии, учебном пособии или учебнике), формат ссылки должен выглядеть или, например, [7], или [4, 6, 9]. В первом случае указывается ссылка лишь на один источник, а во втором случае – на несколько источников, т.е. приведенная в КР информация содержится одновременно в трех источниках.

**Библиографический список должен содержать**:

1. законы и подзаконные акты (самые последние издания);
2. монографии и учебные пособия за последние пять лет;
3. периодические издания и статистические сборники за последние три года;
4. Интернет-ресурсы.

**В соответствии с ГОСТом Р 7.05 – 2008 библиографический список составляется в следующей последовательности**:

* 1. Конституция РФ, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ и другие нормативно-законодательные документы;
  2. книги (монографии, учебные пособия, учебники);
  3. статьи из периодических изданий и сборников;
  4. неопубликованные документы и сайты Internet.

Для многотиражной литературы при составлении списка указываются: полное название источника, фамилия и инициалы автора, издательство и год выпуска (для статьи – название издания и его номер). Полное название литературного источника приводится в начале книги на 2 или 3 странице. Для законодательных актов необходимо указывать их полное название, принявший орган и дату принятия. При указании адресов серверов Internet сначала указывается название организации, которой принадлежит сервер, а затем его полный адрес.

*Пример оформления источников литературы:*

1. Батракова, Л.Г. Теория статистики [Текст]: учеб. пособие по спец. «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Налоги и налогообложение» - М.: КноРус, 2009. – 527 с.
2. Ефимова, М.Р. Общая теория статистики [Текст]: учеб. для вузов / Ефимова, М.Р., Петрова, Е.В., Румянцев, В.К. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 413 с.
3. Фирма 1С [Электронный ресурс]. Дата обращения: 10.09.2015 г. Режим доступа: <http://www.1c.ru>. - Загл. с экрана.

Наличие титульного листа обязательно. На нем должны быть указаны все стандартные реквизиты (наименование образовательного учреждения, факультета, название кафедры, тема курсовой работы и т.д. – см. Приложение 1).

В разделе «Содержание» обязательно наличие номера страницы, с которой начинается каждый из разделов (подразделов) работы.

В разделе «Введение» необходимо указать цель работы, задачи, актуальность темы.

В разделе «Теоретическая часть» следует раскрыть заданную тему: дать определения основополагающим понятиям и терминам; проанализировать область применения основных понятий и определений, относящихся к этой теме; привести описание различных методов и методик в данной области исследования и т.п.

В разделе «Практическая часть» данная тема должна быть разобрана на конкретном примере. При этом необходимо привести методику расчета конкретных статистических показателей и сам расчет. Кроме того, по полученным числовым результатам должны быть сделаны соответствующие выводы.

Раздел «Заключение» должен содержать выводы как по теоретической, так и по практической частям, предложения по дальнейшему применению разобранных в курсовой работе статистических методов, их адаптации для проведения исследований в экономическом направлении.

В разделе «Приложение» должен быть представлен графический и табличный материал, вынесение которого в основной текст (Теоретическую и Практическую части) представляется лишним; либо если он превышает допустимый объем работы, но необходим для понимания содержания работы и раскрытия ее темы. Объем Приложения не ограничен.

1. Каждый студент выполняет курсовую работу **самостоятельно**, согласно выбранной теме. Формулировка каждой темы представлена так, чтобы она отражала объект исследования. Т.е., каждая тема должна быть рассмотрена с двух сторон:
   * 1. с теоретической (привести содержание, выявить проблематику, объект, предмет и методологию исследования, основные положения, понятия и т.д.);
     2. с практической (применить изложенную теорию на практике, на конкретном примере).

Курсовая работа должна быть написана четким и разборчивым шрифтом (рекомендуется «Times New Roman»), размер шрифта: 12 – 14 пт, интервал полуторный; **шрифт в формулах**: обычный – 14 пт, крупный индекс – 10 пт, мелкий индекс – 9 пт, крупный символ – 16 пт, мелкий символ – 14 пт. **Нумерация страниц обязательна**; титульный лист и лист с содержанием считаются за первую и вторую страницу соответственно, но номера на них не ставятся. Нумерация страниц должна соответствовать содержанию.

Названия частей и разделов (глав) должны соответствовать содержанию. Название части (раздела) пишется прописными буквами и располагается по центру страницы (переноса слов не допускается, точка в конце названия не ставится, название не подчеркивается).

В общем случае, сокращения в тексте не допускаются. Исключения составляют:

1. общепринятые сокращения мер веса, длины и т.д.;
2. общепринятые грамматические сокращения, такие как «т.д.», «т.п.», «т.е.», «т.о.»;
3. те сокращения, для которых в тексте приведена полная расшифровка.

Расшифровка сокращения должна предшествовать самому сокращению. Сокращение, встречающееся в тексте в первый раз, указывается в скобках, сразу за его расшифровкой. Например: … статистика системы национальных счетов (СНС) …. Далее по тексту сокращение употребляется уже без скобок.

1. Правила оформления формул.

Все формулы должны быть набраны в редакторе формул Microsoft Equation 3.0 (*меню Вставка*→*Объект*).При написании в тексте формул значения символов и числовых коэффициентов должны быть приведены непосредственно под формулой, с новой строки в той же последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Если в тексте есть ссылки на формулы, то формулам необходимо присвоить порядковые номера, которые проставляются на уровне формулы арабскими цифрами в круглых скобках. Причем первый знак означает номер главы, а последующие – номер формулы в пределах главы. Например: «…в формуле (1.3)».

При написании формул, не помещающихся по ширине печатного листа, их разделяют на несколько строк. Перенос допускается только на знаках равенства, сложения, вычитания, деления и умножения. При переносе вышеуказанные знаки повторяются в начале и в конце строк.

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий и т.д., которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные, римские цифры, а также даты, обозначаемые арабскими цифрами, не должны сопровождаться падежными окончаниями.

Математические знаки, такие как «+», «-», «<», «>» «=» и т.д., используются только в формулах. В тексте следует писать словами: плюс, минус и т.д. Знаки «№»,«§», «%» применяются только вместе с цифрами. В тексте употребляются слова: «номер», «параграф», «процент».

1. Правила оформления иллюстративного материала.

Необходимым условием оформления КР является иллюстративный материал, который может быть представлен в виде рисунков, схем, таблиц, графиков, диаграмм. Иллюстрации должны наглядно дополнять и подтверждать содержание текстового материала и отражать тему КР. На каждую единицу иллюстративного материала должна быть хотя бы одна ссылка в тексте КР.

В случае, когда текст иллюстрируется таблицами, они оформляются следующим образом. Таблицы следует размещать сразу после ссылки на них в тексте. Таблицы последовательно нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы или главы. Над правым верхним углом таблицы помещают «Таблица \_». Ниже посередине страницы может быть помещен тематический заголовок.

Строки таблицы нумеруются только при переносе таблицы на другую страницу. Так же при переносе таблицы следует переносить ее шапку на каждую страницу. Тематический заголовок таблицы переносить не следует, однако над ее правым верхним углом необходимо указывать номер таблицы после слова «Продолжение» или «Окончание». Например: «Продолжение таблицы \_».

Столбцы таблицы нумеруются в том случае, если она не умещается по ширине на странице. Если таблица располагается на странице не вертикально, а горизонтально, то шапка таблицы должна располагаться с левого края страницы.

Все иллюстрации, не относящиеся к таблицам (схемы, графики, диаграммы и т.д.), именуются рисунками. Им присваивается последовательная нумерация либо сквозная для всего текста, либо в пределах главы. Все рисунки должны иметь полные наименования. Номер и наименование рисунка записываются в строчку под его изображением посередине страницы. Например: «Рис. 1.1. Взаимосвязь общей теории статистики с другими науками».

При переносе рисунка на следующую страницу его наименование указывать не следует, однако под рисунком необходимо указывать его номер после слова «Продолжение». Например: «Продолжение Рис. \_».

Следует обратить внимание, что слова «Таблица» и «Рисунок» начинаются с большой буквы. Ссылки на иллюстративный материал в тексте КР могут начинаться с маленькой буквы. Номера таблиц и рисунков указываются без каких–либо дополнительных символов.

1. Правила оформления приложения.

Приложения оформляются как продолжение текста КР на последующих страницах после Библиографического списка, но в основной листаж не включаются. При этом в основном тексте работы целесообразно оставить только тот иллюстративный материал, который позволяет непосредственно раскрыть содержание излагаемой темы. Вспомогательный же материал выносится в приложения. Объем приложений не ограничивается, поэтому основной листаж можно регулировать за счет переноса иллюстративного материала в приложения или из приложений.

Приложениям предшествует отдельный лист с надписью «Приложение» и перечнем приложений с указанием тематических названий. Например: «Приложение 1. Организационная структура ООО «Круиз»».

Приложения нумеруются последовательно арабскими цифрами: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д., обозначения указываются в правом верхнем углу. Если приложение размещается на нескольких листах, то обозначения дополняются словами «(продолжение)» или «(окончание)».

На каждое приложение в тексте работы обязательно должна быть хотя бы одна ссылка: например, «см. прил. 1».

1. Каждому студенту предоставляется возможность переделать или исправить работу при условии, если он сдаст ее на проверку ранее указанного срока. После внесения исправлений окончательный вариант работы снова передается на проверку преподавателю.

Оценка за работу выставляется лишь после ее защиты студентом. Дата и время защиты КР назначаются преподавателем согласно учебному плану и расписанию занятий.

7. **Курсовая работа должна быть сдана на проверку в распечатанном виде, в папке-скоросшивателе за две недели до начала сессии (для тех студентов, которые претендуют на оценку «хорошо» или «отлично» – еще раньше, чтобы осталось время для доработки). В случае, если работа не будет сдана и/или защищена в установленный учебным планом срок, студент не допускается к сдаче экзамена.**

Для проведения вычислительных операций рекомендуется воспользоваться специализированным программным обеспечением (ППП Statistica, Excel и др.).

Оценивание курсовой работы проводится по следующим критериям:

- степень раскрытия темы, уровень новизны и целесообразности применения выбранных методов исследования;

- соответствие курсовой работы всем перечисленным выше требованиям;

- уровень подготовки студента при защите курсовой работы (акцентированность, последовательность, убедительность, использование специальной терминологии, умение аргументировано ответить на вопросы преподавателя).

Кроме того, на выставление оценки за курсовую работу влияют такие факторы, как: структура работы, ее полнота, новизна, количество используемых источников, самостоятельность при ее написании, степень оригинальности и инновационности предложенных решений, обобщений и выводов