

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шамсутдинов Расим Адегамович

Должность: Директор КИИЭ-КДИ

Дата подписания: 30.12.2019 16:00:46

Уникальный программный ключ:

d31c25eab5d6fbb0cc50e05a64dfdc00529a085e5a993ad1080663082c961114

1

**Лениногорский филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Казанский  
национальный исследовательский технический университет им. А.Н.  
Туполева-КАИ»**

Кафедра Экономики и менеджмента

Методические рекомендации  
по выполнению и оформлению курсовых работ  
по дисциплине (модулю)

**ИНВЕСТИЦИОННЫЙ АНАЛИЗ**

(Б1.В.ДВ.03.02)

Автор: к.э.н., доцент Аширова С.А

Лениногорск 2019 г.

Курсовая работа в рамках образовательных программ магистратуры по направлению «Экономика» является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Цель курсовой работы – углубить, конкретизировать и систематизировать знания студентов, полученные ими в ходе обучения, сформировать навыки подбора, обобщения и анализа научной информации и литературы.

Требования к структуре и содержанию курсовых работ определяются в методических рекомендациях по выполнению курсовых работ.

На первом этапе студент второго курса магистратуры должен выбрать тему курсовой работы, которая может лечь в основу магистерской диссертации, выполняемой им на 2 курсе обучения.

Тематика курсовых работ подготавливается и утверждается кафедрой. Студентам предоставляется право выбора любой предложенной кафедрой темы или инициативной темы путем согласования с преподавателем.

Курсовая работа является индивидуальным, завершенным трудом, отражающим знания, навыки и умения студента. Целостность курсовой работы отражается в ее структуре: введение, теоретическая часть, расчетная часть, заключение, список использованных источников.

Для выполнения курсовой работой студенту необходимо:

1. Самостоятельно составить план, включающий 3 раздела, в числе которых теоретическая часть, аналитическая часть, научно-практические рекомендации, введение, заключение, список использованных источников.

2. Обосновать актуальность, значение темы и научную новизну для конкретно выбранной организации, предприятия или экономики в целом.

3. Раскрыть теоретические основы изучаемого вопроса.

4. Провести глубокий, с применением различных методов экономических исследований, анализ и выявить те проблемы, которые требуют решения.

5. На основе результатов исследования сформулировать обобщения, конкретные выводы и выработать предложения;

6. Оформить курсовую работу в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями.

7. Сдать на проверку преподавателю.

8. Защитить курсовую работу.

## **Общие методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы**

### **Выполнение курсовой работы**

Подготовка курсовой работы начинается с подбора научной литературы после утверждения Приказом темы курсовой работы.

Библиографические литературные источники должны включать научные статьи в зарубежных и отечественных академических изданиях, книги и учебники, статистические данные, корпоративные и исследовательские отчеты и т.п. по проблематике темы курсовой работы. На предварительную проработку литературы должно отводиться 2-3 недели.

Следующим этапом выполнения курсовой работы является составление рабочего плана курсовой работы. План курсовой работы должен отражать основную логику работы, раскрывать ее содержание и корреспондироваться с целью и задачами.

Для поиска дополнительной литературы рекомендуется использовать библиотечные каталоги, электронные ресурсы, Интернет-ресурсы и т.п.

В процессе работы с литературными источниками студентам рекомендуется создавать собственную картотеку или электронную базу данных (БД) литературных источников. При этом целесообразно систематизировать для каждого научного источника его исходящие данные: автор(ы), название книги, статьи или другого источника, название издательства (для статей название периодического издания или сборника статей), год издания (для журнальных статей также указывается номер журнала), для интернет-ресурсов – дата размещения. Целесообразно включать научные источники периодического характера, опубликованные за последние 5-10 лет. Фундаментальные работы, раскрывающие концептуальный аппарат исследований, не имеют срока давности.

Подбор литературы предполагает необходимые консультации с научным руководителем, обязательное согласование с ним полного списка подобранной литературы, а также обсуждение проработанного материала. После тщательного изучения собранной по теме литература, возможны, по обязательному согласованию с руководителем курсовой работы, некоторые изменения первоначального плана курсовой работы.

После подбора, анализа и утверждения научным руководителем списка соответствующей литературы студент приступает к написанию курсовой работы.

В процессе выполнения курсовой работы для студентов проводятся групповые или индивидуальные консультации.

Несвоевременное выполнение или неудовлетворительная оценка курсовой работы считается академической задолженностью.

## **Требования к содержанию курсовой работы**

Курсовая работа должна состоять из введения, двух-трех глав, разделенных на параграфы, заключения, списка используемой при написании работы литературы и приложений.

Во введении на 2-3 страницах обосновывается выбор темы курсовой работы, показывается ее актуальность, формулируется цель, определяются задачи и структура работы. При детализации структуры работы следует кратко раскрыть содержание отдельных глав и параграфов, отметить применяемые в ней методы сбора, анализа и обработки информации, охарактеризовать основные информационные источники.

Теоретическая часть курсовой работы является результатом анализа отечественных и зарубежных литературных источников и представляет собой критический анализ рассмотренного материала.

При написании курсовой работы особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой. Каждая глава заканчивается выводами, позволяющими перейти к изложению следующего материала.

В заключении курсовой работы следует сделать общие выводы и кратко изложить предложения по методологии и дизайну дальнейшего исследования или рекомендации по рассматриваемой управленческой проблеме. После заключения приводится список использованной литературы (с соблюдением всех библиографических правил оформления - см. приложения). Приложения к курсовой работе могут включать в себя исходные данные, графический материал, документы, объемные таблицы, рисунки и т.п.

### **1.1 Общие правила оформления курсовых работ**

Работа студента должна быть грамотно написана, правильно оформлена и сброшюрована в твердой обложке.

Она выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) в компьютерном наборе. Текст работы должен быть отпечатан через 1,5 межстрочных интервала с использованием шрифта «Times New Roman», кегль 14.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 17 мм.

Законченная работа студента брошюруется в следующем порядке:

- 1) титульный лист (см. Приложение Б);
- 2) содержание (см. Приложение В);
- 3) введение (см. Приложение Г);
- 4) разделы с подразделами (см. Приложения Д, Е, Ж, З, И);
- 5) заключение (см. Приложение К);
- 6) список использованных источников (см. Приложение Л);
- 7) приложения.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. Все абзацы начинаются с красной строки с отступом 1,27 см или 1,25 см. Недопустимо получать ее с помощью клавиш «Пробел» или «Tab». В основном тексте используется выравнивание только по ширине.

Объем курсовой работы установлен в пределах 50–60 страниц машинописного текста (без учета списка использованной литературы и приложений).

Рекомендуемое распределение текста по разделам следующее: введение – 2-3 страницы, первый раздел – 15-20, второй раздел – 17-20, третий раздел – 15-17, заключение — 2-3 страницы.

Курсовая работа должна иметь правильно оформленный научный аппарат: сноски, ссылки, цитаты и пр. Цитаты, сноски, список литературы должны удовлетворять следующим требованиям: необходимо указывать фамилии и инициалы авторов работ; полное название работы (книги, статьи и т.п.); место, где издана работа (название издательства иногда опускается); год издания. При необходимости указываются страницы. Строгость и точность цитирования, правильное оформление сносок – признак подлинно научной работы.

#### **1.1.1. Титульный лист (см. Приложение Б)**

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением А. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

#### **1.1.2. Содержание (см. Приложение В)**

Содержание оформляется на отдельной странице. Оно включает введение, наименования всех разделов и подразделов основного текста, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются указанные элементы.

Все наименования, включены в содержание, записывают строчными буквами. Образец оформления содержания приведен в приложении Б.

#### **1.1.3. Введение (см. Приложение Г)**

Во введении следует раскрыть значение избранной темы, обосновать ее актуальность и важность, указать цель курсовой работой и задачи, которые будут решены в ходе ее написания, а также структура курсовой работы. Студент должен выделить объект и предмет исследования, показать практическую значимость курсовой работы. В конце введения должно быть указано краткое содержание основных разделов курсовой работой.

#### **1.1.4. Разделы с подразделами (см. Приложения Д, Е, Ж, З, И)**

Первый раздел курсовой работой носит теоретический (методологический) характер. В нем освещаются сущность исследуемой проблемы, исторические аспекты вопроса, рассматривается законодательная и нормативная база, методы, используемые для анализа данной проблемы, особенности изучения данной темы в современных условиях. При изложении

дискуссионных вопросов следует приводить мнения различных авторов с формулированием отношения к ним самого автора курсовой работой. При детальном анализе мнения того или иного автора его высказывание следует приводить полностью без сокращений и изменений (путем цитирования). При наличии различных подходов к решению проблемы, содержащихся в нормативных документах или работах отдельных авторов, желательно дать их критический разбор. После такого изучения теории вопроса, автор курсовой работой обосновывает свое мнение по спорному вопросу или соглашается с одной из имеющихся уже точек зрения, выдвигая при этом собственные аргументы.

Во втором разделе проводится анализ исследуемого объекта по данным статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности не менее, чем за три последних года (2014-2016 гг.). К изложению вопросов второго раздела курсовой работой студенту следует подходить творчески. Не допускаются пересказывания содержания законов, инструкций и другой нормативно-правовой литературы. Расчеты должны базироваться на конкретной информации, иллюстрироваться аналитическими таблицами, рисунками (графиками, диаграммами).

В третьем разделе на основе результатов исследования, проведенного в первых двух разделах, разрабатываются предложения, даются конкретные рекомендации по совершенствованию изучаемого вопроса. Особое внимание следует уделить обоснованию причин выявленных студентом негативных явлений и тенденций, основных направлений совершенствования механизмом управления экономикой и финансами. В этом разделе курсовой работы должны быть спрогнозированы и освещены последствия и конкретные показатели внедрения разработанных в курсовой работе предложений для практики управления государственными и муниципальными финансами, финансами организации.

#### **1.1.5. Заключение** (см. Приложение К)

Выводы и предложения по результатам курсовой работой должны отражать главные аспекты основных этапов исследования и содержать суть важнейших практических предложений.

#### **1.1.6. Список использованных источников** (см. Приложение Л)

В конце курсовой работы приводятся список использованной литературы и обязательно приложения (финансовая отчетность предприятия как минимум за три последних года).

Завершает курсовую работу список использованных источников. Обычно это пронумерованный арабскими цифрами перечень в алфавитном порядке используемых книг, статей и пр.

### **1.2 Оформление основного текста**

#### **Рубрикация разделов текста**

Основную часть курсовой работы следует делить на разделы (главы) и подразделы.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Текст курсовой работы состоит из параграфов. Размер параграфа должен быть не менее 5-ти и не более 10-ти страниц.

В конце каждого параграфа курсовой работы пишут вывод по параграфу (3-4 предложения). В конце каждой главы работы - пишут общий вывод по главе. Все выводы по главам в последующем пойдут в «Заключение» работы.

Все разделы должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают их содержание. Заголовки разделов, а также слова «Введение», «Заключение», «Содержание», «Список использованных источников», следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать строчными буквами, не подчеркивая (нельзя использовать жирный шрифт). Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Перед названием основной части слово «Глава» не пишется. Интервалы над и под разделом 18 пт.

Например:

## 1. Теоретические аспекты оценки рисков инвестиций

Подразделы должны иметь заголовки, которые записываются строчными буквами (кроме первой прописной). Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера и названия подраздела ставится точка. Интервалы над подразделом 18 пт, а под ним 6 пт.

Например:

### 1.1. Понятие и специфика инвестиционной деятельности

Запрещается помещать иллюстрации, таблицы, формулы сразу после заголовка.

#### Стилистические особенности

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова - «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные

слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования.

В тексте работы студента, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр;

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять без числовых значений математические знаки; например: > (больше), < (меньше), = (равно),  $\geq$  (больше или равно),  $\leq$  (меньше или равно),  $\neq$  (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

При необходимости применения сокращений слов, терминов, наименований, условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять при первом упоминании в тексте и включать в перечень сокращений и условных обозначений.

Перечисления

В тексте работы могут быть приведены перечисления.

Каждое перечисление записывают с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить тире. Другие виды маркеров при перечислении не допускаются (Например, \*, •).

Каждая позиция перечисления может обозначаться строчной буквой или цифрой, после которой ставится скобка; в конце каждой позиции ставится точка с запятой.

Например:

а) коэффициент ликвидности;

б) коэффициент рентабельности.

или

1) себестоимость;

2) цена.

В случае обозначения позиций прописными буквами после самой буквы и в конце позиции ставится точка.

Например:

А. Основные средства.

Б. Обратные средства.

или при обозначении цифрами

1. Основные средства.

2. Обратные средства.

Представление отдельных видов текстового материала

1. Единицы физических величин

В работе следует применять единицы физических величин, их наименования в соответствии с ГОСТ 8.417-2002. наряду с единицами СИ, при необходимости в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Применение в одной работе разных систем обозначений физических величин не допускается. Единица физической величины одного и того же параметра в пределах дипломной работы должна быть постоянной.

Буквенные обозначения единиц физических величин должны печататься прямым шрифтом. В обозначении единиц физических величин точку как знак сокращения не ставят. Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах. Между последней цифрой числа и обозначением единицы следует оставлять пробел, равный минимальному расстоянию между словами. Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой.

Например:  $15^\circ$ .

Если в тексте приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения.

Например: 1,50; 1,75; 2,00 мм.

Если в тексте приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Например: от 10 до 100 кг.

При указании значений величин с предельными отклонениями следует заключить их в скобки и обозначение единицы помещать после скобок или после числового значения величины и после ее предельного отклонения.

Например:  $(100 \pm 0,1)$  кг или  $50 \text{ г} \pm 1 \text{ г}$ .

Буквенные обозначения единиц, входящих в произведение следует отделять точками на средней линии, как знаками умножения.

Например: Н · м или Па · с.

В буквенных обозначениях отношений единиц в качестве знака деления должна применяться только одна черта: косая или горизонтальная. При применении косой черты обозначения единиц в числителе и знаменателе следует помещать в строку, произведение обозначенных единиц в знаменателе следует заключать в скобки.

Например: м/с или Вт/(м · К).

При указании производной единицы, состоящей из двух или более единиц, не допускается комбинировать буквенные обозначения и наименования единиц, то есть для одних единиц приводить обозначения, а для других – наименование.

Например: 50 км/ч; 50 километров в час (правильно);  
50 км/ч; 50 км в час (неправильно).

## 2. Числительные

### А. Правила записи количественных числительных.

Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами.

Например: пять станков; на трех образцах.

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается абзац (такие числительные пишутся словами). Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами.

Например: 5 л, 24 кг. После сокращения «л», «кг» точка не ставится.

Количественные числительные согласуются с именами существительными во всех падежных формах, кроме форм именительного и винительного падежей. Например: до пятидесяти рублей (род.п.), к шестидесяти рублям (дат. п.).

В формах именительного и винительного падежей количественные числительные управляют существительными.

Например, имеется пятьдесят (им. п.) рублей (род. п.); получить пятьдесят (вин. п.) рублей (род. п.).

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными.

Например: на 20 страницах (не на 20-ти страницах).

### Б. Правила записи порядковых числительных.

Однозначные и многочисленные порядковые числительные пишутся словами.

Например: третий, тридцать, четвертый, двухсотый.

Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, пишутся цифрами.

Например: 15-тонный грузовик, 30-процентный раствор.

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания. В падежном окончании порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, имеют:

а) одну букву, если они оканчиваются на две гласные, на «й» или на согласную букву, например: вторая – 2-я (не: 2-ая), пятнадцатый – 15-й (а не 15-ый), тридцатых – 30-х (а не 30-ых);

б) две буквы, если оканчиваются на согласную и гласную букву, например: десятого класса – 10-го класса.

Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся.

Например: в таблице 4, на рисунке 2.

Порядковые числительные при записи римскими цифрами для обозначения порядковых номеров столетий (веков), кварталов падежных окончаний не имеют. Например: XX век, II квартал.

## 3. Сокращения

Правила сокращения слов и словосочетаний устанавливаются государственными стандартами. Один из них – ГОСТ 7.12-93.

К общепринятым сокращениям, не требующим специальных разъяснений, которые можно использовать в ВКР относятся следующие:

т.е. – то есть	}	только после перечисления
и т.д. – и так далее		
и т.п. – и тому подобное		
и др. – и другие		
и пр. – и прочие		
к. или коп. – копейка		
р. или руб. – рубль		
долл. – доллар		
г. – год		
гг. – годы		
в. – век		
вв. – века		

Укажем еще ряд общепринятых условных сокращений: АО (акционерное общество), т. (том), г. (город), обл. (область), гр. (гражданин), проф. (профессор), доц. (доцент), им. (имени), тыс. (тысяча), млн. (миллион), млрд. (миллиард).

Не допускается сокращения слов «так называемый», «так как», «например», «формула», «уравнение».

Собственную систему сокращений целесообразно вводить для терминов, которые многократно (более трех раз) встречаются в тексте. Сокращение вводится при первом упоминании в тексте и указывается в круглых скобках после полного наименования. Например: .... основные производственные фонды (ОПФ). В дальнейшем сокращение употребляется в тексте без расшифровки.

В научных текстах и формулах очень распространены буквенные обозначения. Стандартные буквенные обозначения приведены в ГОСТ 2.321-84. При использовании в курсовой/контрольной работе собственной системы буквенных обозначений следует придерживаться правила, согласно которому каждой букве соответствует одна величина, и наоборот, каждая величина представляется одной буквой. Иными словами, в курсовой/контрольной работе не должно быть многозначных и синонимических буквенных обозначений.

#### 4. Цитирование

В работе применяется цитирование литературных источников, то есть дословное приведение выдержек из какого-либо произведения или научного труда для подкрепления мыслей авторитетным высказыванием. Цитируются обычно труды классиков, отдельные выдержки из нормативных материалов, социальной литературы, периодических изданий.

Академический этикет требует воспроизводить цитируемый текст, поскольку малейшее сокращение приводимой выдержки может исказить смысл, в который был в нее вложен автором.

К цитированию предъявляются следующие общие требования.

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов и предложений допускается без искажения цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце).

3. Допускается не прямое цитирование, то есть пересказ или изложение мыслей других авторов своими словами. При этом следует быть предельно точным и корректным при оценке излагаемого материала.

4. Цитирование не должно быть избыточным или недостаточным.

5. При цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов в списке использованных источников.

При оформлении цитат следует знать правила, связанные с написанием прописных и строчных букв, а также с употреблением знаков препинания в цитируемых текстах.

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, то она начинается с прописной буквы во всех случаях, кроме одного – когда эта цитата представляет собой часть предложения автора работы.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающихся кавычек ставят многоточие.

Изменение падежа слов в цитате допускается в тех случаях, когда цитируются отдельные слова и словосочетания.

Если внутри цитаты есть слова (словосочетания) в свою очередь, заключенные кавычки, то последние должны быть другого рисунка, чем кавычки, закрывающие и открывающие цитату (внешние кавычки – обычно елочки « »).

Использованные в работе статистические материалы в их первоначальном виде, а также цифровые материалы, опубликованные в периодической печати и специальных изданиях, оформляются так же, как и литературные цитаты, то есть они обязательно должны иметь ссылки на первоисточник.

Требования к оформлению иллюстрированных материалов

В тексте принято приводить иллюстрированные материалы, подтверждающие те или иные положения автора или иллюстрирующие методику расчетов. К ним относятся формулы, таблицы, графики, схемы, фотографии и рисунки.

## 1. Формулы и уравнения.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами (ГОСТ 2.321-84). Формулы следует набирать в Microsoft Equation (иконка «Вставка» - «Объект»). В качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например:

$$\bar{x} = \frac{\sum x_i n_i}{\sum n_i} \quad (1.1)$$

где  $\bar{x}$  – среднее ожидаемое значение;

$x_i$  – ожидаемое значение для каждого случая;

$n_i$  – число случаев наблюдения (частота).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы в знаке умножения применяют знак «X». В тексте операцию умножения следует обозначать точкой.

Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, приведения, дифференцирования, интегрирования располагают на отдельных строках. Выше и ниже каждой формулы должно быть отставлено не менее одной свободной строки.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Нумерация небольших формул, составляющих единую группу, делается на одной строке и объединяется одним номером.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Например: (2.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой номера приложения.

Например: 7.1.

Следует знать и правила пунктуации в тексте с формулами. Общее правило в этом случае следующее: формула включается в предложение как

его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Ссылки в тексте на формулы даются в круглых скобках.

Например, в формуле (1.1).

Порядок изложения в курсовой работе математических уравнений такой же, как и формул.

## 2. Таблицы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Обычно, такие таблицы сопровождаются обобщением в качестве нового (выводного) значения, которое вводится в текст словами: «... таблица позволяет сделать вывод, что ....», «из таблицы 1.3 видно, что...» и т.п. В неаналитических таблицах помещаются, как правило, неотработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации. В этом случае ссылка на таблицу может быть указана в скобках в конце связанного с ней текста, например: .... (смотри таблицу 1.5 или представлено в таблице 1.5).

На все таблицы обязательно должны быть ссылки в тексте!

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них или как можно ближе к ссылке. Допускается печатать таблицы не далее, чем на следующей после ссылки странице.

Таблица от текста отделяется интервалом сверху и снизу по 6 пт.

Перед таблицей печатается слово «Таблица». После номера таблицы ставится точка.

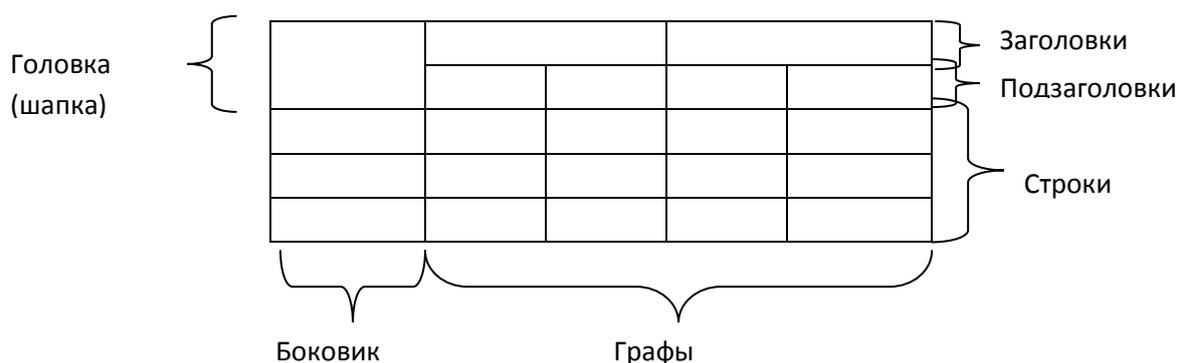
Название таблицы печатается по центру строки. Точка после названия таблицы не ставится. Таблицы должны иметь шапку (название столбцов). Все графы и строки должны быть заполнены.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей и оформлять по следующей схеме, например:

Таблица 3.1

### Капитальные затраты на оборудование

На рисунке представлены основные структурные элементы таблицы.



### Рисунок 1. Основные структурные элементы таблицы

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки указывают в единственном числе.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части. При этом в каждой части повторяют шапку (и при необходимости боковик).

Таблицы, имеющие количество строк больше, чем может поместиться на странице, переносятся на другую (другие) страницу. При этом шапка повторяется, а над ней указывается «Продолжение таблицы» (с указанием её номера)».

Примечания и сноски к таблицам должны быть отпечатаны непосредственно под соответствующей таблицей кеглем 9. Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками.

Если таблиц более одной, они нумеруются. Нумерация допускается сквозная или по разделам (главам) арабскими цифрами. Во втором случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Например: Таблица 3.3.

Не допускается нумеровать таблицу в пределах подразделов!  
Например: Таблица 3.1.2 (неправильно!).

Примеры оформления таблиц.

Пример «закрытой» таблицы с индексационной нумерацией и примечанием.

Расчеты эффективности инвестиционного проекта с учетом изменения суммы инвестиций от -20% до +20% представлены в приложениях Б – Г.

Сводная таблица расчетных данных представлена в таблице 2.3.

Таблица 2.3

#### Влияние изменения суммы инвестиций на эффективность проекта

Наименование показателей	Варьирование суммы инвестиций, %								
	-20%	-15%	-10%	-5%	0%	5%	10%	15%	20%
ЧДД, тыс.руб.	1 394	1 248	1 101	955	810	662	516	369	223
ИДд, коэф.	2,143	2,069	2,000	1,936	1,876	1,818	1,765	1,714	1,667
ИД, коэф.	2,727	2,652	2,580	2,513	2,449	2,388	2,330	2,275	2,222
Ток, лет	5,0	5,0	5,0	6,0	6,0	7,0	8,0	8,0	9,0

Пример таблицы с переносом на другую страницу

Таблица 2.4.

Влияние изменения суммы инвестиций на эффективность проекта, %

Пок-ль	Варьирование суммы инвестиций, %									Разброс значений
	-20%	-15%	-10%	-5%	0%	5%	10%	15%	20%	
ЧДД	72,10	54,07	35,93	17,90	0,00	-18,27	-36,30	-54,44	-72,47	144,57
ИДд	14,23	10,29	6,61	3,20	0,00	-3,09	-5,92	-8,64	-11,14	25,37

.....Разрыв страницы.....

Продолжение таблицы 2.4

Пок-ль	Варьирование суммы инвестиций, %									Разброс значений
	-20%	-15%	-10%	-5%	0%	5%	10%	15%	20%	
ИД	11,35	8,29	5,35	2,61	0,00	-2,49	-4,86	-7,10	-9,27	20,62
Ток	-16,67	-16,67	-16,67	0,00	0,00	16,67	33,33	33,33	50,00	66,67
ИД	11,35	8,29	5,35	2,61	0,00	-2,49	-4,86	-7,10	-9,27	20,62
Ток	-16,67	-16,67	-16,67	0,00	0,00	16,67	33,33	33,33	50,00	66,67

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными ГОСТ 2.32.-84, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте и приведены в перечне сокращений и условных обозначений. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

## 2. Иллюстрации.

К иллюстрациям относятся фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией по центру строки.

Подпись под иллюстрацией следует оформлять по следующей схеме, например:

Рисунок 2.4. Влияние изменения суммы инвестиций на показатели эффективности проекта

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

Например: Рисунок 3.1

Не допускается нумерация рисунков в пределах подраздела.

Например: Рисунок 3.1.1 (неправильно).

На каждую иллюстрацию в тексте должна быть ссылка.

Например: ... на рисунке 2.5 представлена схема....; ... модель, указывающая на взаимодействие отдельных элементов (представлено на рисунке 2.6).

### 3. Примечания.

Примечания приводят в курсовой работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или иллюстраций. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается тоже с прописной буквы.

Например:

Примечание. Текст примечания.

Одно примечание не нумеруются. Несколько примечаний нумеруют арабскими цифрами.

Например:

Примечания.

1. Текст примечания.

2. Текст примечания.

Примечания к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

### 4. Примеры.

Примеры могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют текст или способствуют более краткому его изложению.

Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания.

### 5. Ссылки.

При ссылке на источник информации после упоминания о нем в тексте проставляется его порядковый номер согласно списку использованных источников в квадратных скобках.

Например: [5].

При необходимости (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указывают и страницу, на которой помещается используемый источник.

Например: [14, с.18].

Ссылаться следует на источник в целом. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данной работы. Оформлять ссылки на использованные источники в виде сносок не допускается!

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение.

Ссылки в тексте на порядковый номер формул и уравнений дают в круглых скобках. Например: в формуле (1.1), по уравнению (3.1).

Ссылки на разделы, таблицы, иллюстрации, приложения указывают с их порядковым номером.

Например: в главе 2; на рисунке 2.3; по таблице 2.2; в приложении А.

### **1.3 Правила составления списка использованных источников**

При выполнении курсовой работы используется не менее 25 литературных источника. Список использованных источников является частью работы, помещается сразу после заключения и показывает степень изученности излагаемых вопросов. В список включаются литературные источники, на которые в работе сделаны ссылки.

Существуют различные способы группировки литературы в списке использованных источников. В курсовой работе рекомендуется использовать алфавитную группировку.

При алфавитной группировке описания книг и статей располагается в алфавитном порядке фамилий авторов и заглавий книг и статей (если автор не указан) независимо от порядка их упоминания в тексте работы. Работы одного и того же автора располагаются или в алфавитном порядке их названий, или в хронологии их издания.

Библиографическое описание литературных источников составляют, как правило, на языке текста издания. Общие требования и правила составления библиографического описания приведены в ГОСТ 7.1 – 2008.

Примеры оформления библиографического описания различных источников представлены в Приложении Л.

### **1.4 Оформление приложений**

К приложениям относят материал, дополняющий текст работы. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ на ЭВМ, документы.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4×3, А4×4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

Приложения помещают в конце курсовой работы после списка использованных источников. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его порядкового номера. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Точка в конце не ставится.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное». А для информационного – «рекомендуемое» или «справочное».

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Например:

## **Приложение А**

(обязательное)

### Программа развития территории

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их номеров и заголовков. На все приложения должны быть обязательные ссылки в тексте!

Например: ...согласно данным, представленным в приложении А можно...

Таблицы (рисунки) нумеруются только в тех приложениях, где их больше одной (одного). Сначала указывается номер приложения, а затем порядковый номер таблицы (рисунка). Например: Таблица 2.2; Рисунок 3.5 и т.д.

### **1.5. Процедура защиты курсовой работы**

Получив свою курсовую работу с отзывом научного руководителя, обучающийся очного (заочного) отделения начинает готовиться к ее защите, то есть демонстрации знаний темы, умения отстаивать изложенный материал, аргументировать свои выводы и предложения.

Дата защиты курсовой работы устанавливается научным руководителем в срок до начала текущей зачетной сессии. Процедура защиты предполагает устную форму ответов обучающегося на вопросы, задаваемые членами комиссии по теме курсовой.

На кафедре «Экономика и менеджмент» защита курсовых работ является публичной, т.е. происходит в студенческой группе с привлечением других преподавателей кафедры. Защита курсовой работы в обязательном порядке предполагает проведение обучающимся презентации (через программу Power Point или другую аналоговую программу) с использованием мультимедийного оборудования.

На защите обучающийся должен кратко изложить содержание своей работы, поставленные в ней проблемы, привести сведения об источниках, на основе которых она написана. Обучающийся должен заранее продумать ответы на наиболее общие вопросы, которые могут быть заданы, а также ответы к специальным вопросам, относящимся конкретно к теме его исследования.

Для защиты курсовой работы обучающемуся предоставляется слово для выступления на 4-5 минут. В процессе защиты обучающийся должен кратко обосновать актуальность темы, основное же внимание в докладе должны уделяться результатам исследования и конкретным предложениям автора работы. Во время выступления необходимо обращаться к раздаточным

материалам или использовать средства мультимедиа.

Можно указать следующие примерные наиболее общие вопросы, на которые должен ответить каждый обучающийся в процессе защиты своей курсовой работы:

1. Почему Вы выбрали эту тему для своего исследования? В чем заключается ее актуальность?

2. Как отражена в Вашем исследовании связь с актуальными проблемами экономики России?

3. Какие цели и задачи Вы ставили в своем научном исследовании? Что Вы хотели доказать? Что нового Вы узнали в изучаемом Вами дополнительном материале по сравнению с учебной литературой?

4. На каких основных источниках Вы основывали написание своей курсовой работы? Что показалось Вам интересным в той или иной работе, что конкретно Вы использовали в своей курсовой работ? С кем из авторов Вы согласны по ряду дискуссионных вопросов, а с кем - нет?

5. Какие выводы и предложения по своей теме исследования Вы сделали; каков основной итог Вашей работы?

6. Собираетесь ли Вы продолжать свои исследования по данной теме в будущем? Если да, то по каким основным направлениям?

7. Чем Вам могут помочь знания, полученные в данной области, в Вашей дальнейшей научной и практической работе?

Если обучающийся хорошо подготовился к защите и дал исчерпывающие ответы на вопросы, учел замечания, содержащиеся в отзыве, ответил и на дополнительные вопросы преподавателя, то окончательная оценка курсовой работы может быть повышена по сравнению с первоначальной (предварительной) оценкой, отраженной в отзыве. Оценка заносится в ведомость, составленную деканатом, а также в зачетную книжку обучающийся.

Окончательная оценка выставляется руководителем по результатам защиты по следующей шкале баллов:

Менее 55 баллов	Неудовлетворительно
55-70 баллов	Удовлетворительно
71-85 баллов	Хорошо
86-100 баллов	Отлично

## Приложение А

### Тематика курсовых работ по дисциплине «Инвестиционный анализ»

1. Анализ инвестиционного рынка Российской Федерации (на примере инвестиционного рынка РФ)
2. Оценка применения законодательно-нормативных документов в инвестиционной деятельности предприятия (на примере предприятия)
3. Инвестиционный процесс и состав его участников (на примере предприятия)
4. Инвестиционные компании и организация их деятельности (на примере инвестиционной компании)
5. Инвестиционная деятельность коммерческого банка (на примере инвестиционного банка)
6. Организация деятельности ипотечных банков (на примере ипотечного банка)
7. Организация деятельности инвестиционных фондов в рыночной экономике (на примере инвестиционного фонда)
8. Организация инвестиционного процесса (на примере предприятия)
9. Эффективность инвестиций, осуществляемых в форме капитальных вложений (на примере предприятия)
10. Повышение экономической эффективности капитальных вложений (на примере организаций потребительской кооперации)
11. Анализ воспроизводства основных фондов (на примере предприятия)
12. Оценка эффективности использования основных фондов (на примере предприятия)
13. Региональное распределение инвестиций (на примере субъекта Российской Федерации)
14. Способы привлечения инвестиций в экономику региона (на примере субъекта Российской Федерации)
15. Инвестиционная привлекательность региона и методы ее оценки (на примере субъекта Российской Федерации)
16. Особенности регулирования инвестиционной деятельности органами местного самоуправления (на примере органа местного самоуправления Российской Федерации)
17. Эффективность инвестиционной деятельности предприятия (на примере предприятия)
18. Инвестиционная программа предприятия (на примере предприятия)
19. Инвестиционная политика предприятия (на примере предприятия)
20. Инвестиционная стратегия предприятия (на примере предприятия)
21. Методы оценки инвестиционных программ предприятия (на примере предприятия)
22. Оценка привлекательности инвестиций в промышленность в условиях финансового-экономического кризиса (на примере промышленности РФ)
23. Привлечение инвестиций в агропромышленный комплекс в условиях финансового-экономического кризиса (на примере агропромышленного комплекса РФ)
24. Стадии инвестирования и жизненный цикл инвестиционного проекта (на примере инвестиционного проекта)
25. Инвестиционное проектирование как фактор повышения эффективности капитальных вложений (на примере инвестиционного проекта)
26. Критерии и процедура отбора инвестиционных проектов для реализации (на примере инвестиционного проекта)
27. Инвестиционный проект как основа эффективного вложения капитала (на примере инвестиционного проекта)

28. Техничко-экономическое обоснование и разработка инвестиционного проекта (на примере предприятия или организации)
29. Техничко-экономическое обоснование, проектирование и строительство предприятия (на примере предприятия торговли или промышленности, заготовки, транспорта и т.д.)
30. Критерии оценки инвестиционного проекта (на примере инвестиционного проекта)
31. Методы оценки эффективности инвестиционных проектов (на примере инвестиционного проекта)
32. Финансово-экономическая оценка инвестиционных проектов (на примере инвестиционного проекта)
33. Показатели и виды эффективности инвестиционных проектов (на примере инвестиционного проекта)
34. Оценка неопределенности результатов и риска вложений капитала для инвестора (на примере инвестиционного проекта)
35. Оценка финансовой состоятельности инвестиционного проекта (на примере инвестиционного проекта)
36. Бюджетная эффективность и социальные результаты реализации инвестиционных проектов (на примере инвестиционного проекта)
37. Инвестиционные качества ценных бумаг (на примере ценных бумаг РЦБ)
38. Оценка эффективности финансовых вложений (на примере ценных бумаг РЦБ)
39. Инвестиционная стратегия инвестора на рынке ценных бумаг (на примере ценных бумаг РЦБ)
40. Инвестиционный портфель предприятия (на примере предприятия)
41. Формирование инвестиционного портфеля (на примере инвестиционного портфеля)
42. Оптимизация портфеля инвестиций предприятия (на примере инвестиционного портфеля)
43. Стратегия управления инвестиционным портфелем предприятия (на примере предприятия)
44. Формирование инвестиционных ресурсов предприятия (на примере предприятия)
45. Формирование инвестиционных ресурсов государства (на примере инвестиционного рынка РФ)
46. Анализ источников финансирования инвестиций государства (на примере инвестиционного рынка РФ)
47. Источники и методы инвестирования на предприятии (на примере предприятия)
48. Собственные источники финансирования инвестиционной деятельности предприятия (на примере предприятия)
49. Внутренние и внешние источники финансирования инвестиций государства (на примере инвестиционного рынка РФ)
50. Привлеченные источники финансирования инвестиций предприятия (на примере предприятия)
51. Заемные источники финансирования инвестиций предприятия (на примере предприятия)
52. Обоснование оптимальной структуры капитала при инвестировании (на примере предприятия)
53. Источники финансирования капитальных вложений в потребительской кооперации (на примере райпо или райпотребсоюза, облпотребсоюза)

54. Иностранные инвестиции в экономике России (на примере инвестиционного рынка РФ)
55. Активизация инвестиционной деятельности за счет иностранных инвестиций (на примере инвестиционного рынка РФ)
56. Создание и деятельность предприятий с участием иностранного капитала (на примере предприятия)
57. Режим функционирования иностранного капитала в России (на примере инвестиционного рынка РФ)
58. Зоны свободного предпринимательства как форма активного привлечения иностранных инвестиций (на примере инвестиционного рынка РФ)
59. Функционирование инвестиционно-строительного комплекса в рыночных условиях (на примере инвестиционного рынка РФ)
60. Резервы ускорения инвестиционных процессов в капитальном строительстве (на примере инвестиционного рынка РФ)
61. Роль капитального строительства в инвестиционном процессе (на примере предприятия)
62. Порядок и методы ценообразования в инвестиционно - строительном комплексе (на примере предприятия)
63. Организация подрядных отношений в инвестиционно - строительном комплексе (на примере предприятия)
64. Формирование подрядного рынка России (на примере инвестиционного рынка РФ)
65. Методы финансирования инвестиционных проектов проекта (на примере инвестиционного проекта)
66. Финансирование и кредитование подрядных строительных организаций (на примере подрядной строительной организации)
67. Финансирование и кредитование капитальных вложений предприятий (на примере предприятия)
68. Долгосрочное кредитование капитальных вложений предприятий (на примере предприятия)
69. Кредитование инвестиций предприятий (на примере предприятия)
70. Лизинг как метод инвестирования предприятия (на примере предприятия)
71. Ипотечное кредитование как метод инвестирования (на примере инвестиционного рынка РФ)
72. Развитие ипотечного кредитования в РФ (на примере инвестиционного рынка РФ)
73. Виды проектного финансирования инвестиций (на примере предприятия)
74. Развитие рискового финансирования инвестиций в России (на примере инвестиционного рынка РФ)
75. Финансирование инновационной деятельности (на примере предприятия)

Приведенный перечень курсовых работ является примерным. Студенты могут предлагать свои темы работ, предварительно согласовав их с преподавателем. Кроме того, студенты по желанию могут в качестве курсовой работы представить проект создания предприятия или организации. Такой проект должен включать краткое описание и обоснование проекта, расчеты денежных потоков проекта, расчеты критериев эффективности проекта, анализ рисков проекта, заключение о целесообразности реализации проекта, структуру разбиения работ и укрупненный сетевой график реализации проекта.