

ЭСТОНО-АМЕРИКАНСКАЯ БИЗНЕС-АКАДЕМИЯ

**РУКОВОДСТВО ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
СТУДЕНЧЕСКИХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**

Методическое пособие

Таллинн
2007

Утверждено решением Совета ЕАВА
30 августа 2007 года

Председатель Совета
ректор ЕАВА Марк Левин

Данное пособие содержит методические указания по составлению и написанию студенческих письменных работ и их оформлению.

Подготовлено Учебно-методическим отделом ЕАВА

Технический редактор: Д. Слепак

Рецензент: проректор ЕАВА по учебной работе
Х. Гусарова

Издатель: ЕАВА

© ЕАВА 2007

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Виды студенческих письменных работ

2. Указания по написанию работ

2.1. Контрольная работа по предмету

2.2. Реферат

2.3. Эссе

2.4. Курсовая работа

2.5. Дипломная работа

3. Требования к оформлению письменных работ

4. Порядок и процедура защиты курсовых и дипломных работ

Приложения

Приложение 1 Образец титульного листа контрольной работы

Приложение 2 Образец титульного листа реферата

Приложение 3 Образец титульного листа курсовой работы

Приложение 4 Образец титульного листа дипломной работы

ВВЕДЕНИЕ

В процессе обучения в Эстоно–Американской бизнес-академии (далее - ЕАВА) студенты должны не только усвоить определенный теоретический объем знаний, умений и навыков, но и научиться применять их на практике, развить в себе навыки исследовательской деятельности, являющиеся необходимой предпосылкой роста их профессионального мастерства. Важной формой овладения реальным первичным опытом научно-исследовательской деятельности является написание эссе и рефератов, проведение научно-прикладных исследований в рамках выполнения курсовой, а затем дипломной работы по избранной специальности. Содержание и форма студенческих письменных работ, соблюдение требований по их оформлению являются подтверждением полученных студентами в ходе обучения в ЕАВА знаний и умений.

Выполненные студентами курсовые и дипломные работы подлежат аттестации на основании их публичной защиты перед соответствующими комиссиями.

Данное пособие содержит методические указания по составлению и написанию студентами ЕАВА учебных письменных заданий и выпускной дипломной работы, их оформлению и представлению к защите.

Пособие подготовлено на основании действующих требований и стандартов, сложившейся международной практики и накопленного учебными кафедрами и преподавателями ЕАВА опыта по руководству студенческими письменными работами.

1. ВИДЫ СТУДЕНЧЕСКИХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Виды работ	Примерный объем работы без приложений (стр.)	Количество используемых источников (не менее)	Количество ссылок/цитат (не менее)	Количество приложений (не менее)
Контрольная работа	На усмотрение преподавателя		На усмотрение автора	-
Реферат	3 - 5	3	3	
Эссе	2 -4	На усмотрение автора	На усмотрение автора	
Курсовая работа	25 - 35	15	12	2
Дипломная работа	65 - 85	30	25	3

2. УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ РАБОТ

2.1. Контрольная работа по предмету

Контрольная работа, по своей сути, является одним из видов учебного задания и формой аттестации знаний. Она выполняется по конкретному учебному предмету и носит этапный промежуточный характер.

Её цель: закрепление студентом изученного материала или темы и проверка усвоенных им знаний. Выполняется на основе лекционного материала и специальной или учебной литературы. Тему задания, требования к содержанию работы и литературные источники устанавливает преподаватель.

Её содержание должно состоять из ответов на ряд вопросов и (или) решения ряда задач.

Для выполнения такой работы требуется проявление студентом усвоенных знаний и самостоятельности мышления.

Структура контрольной работы:

- Титульный лист (Образец оформления приведен в Приложении 1)
- Содержание работы, изложению которого предшествует предложенное задание
- Список использованной литературы (при необходимости)

2.2. Реферат

Написание реферата является одним из видов самостоятельного научного исследования студента и формой контроля его знаний. Его цель - научить студентов методам самостоятельного поиска и обобщения необходимой литературы и других источников, развить самостоятельность мышления, дать первоначальные навыки системного анализа. При написании рефератов необходимо учитывать следующие требования: правила реферирования, правила цитирования, корректное оформление ссылок и библиографического аппарата, правила сокращения.

Структурно реферат состоит из трех частей: Введения, Основной части и Заключения.

Во Введении освещается тема реферируемого источника, указывается его автор, тип издания (монография/глава из неё, статья в коллективном сборнике или в СМИ и т.п.), место и дата издания. Для Интернет - источников – указывается полный адрес с указанием даты публикации.

В Основной части характеризуется центральная (-ые) идея (-и) автора реферируемой работы, тип его аргументации (с одним - двумя примерами). Следует определить задачу, которую ставил перед собой автор объекта анализа: постановка новой проблемы, новая интерпретация, опровержение устаревших представлений и т.п. Автор реферата выясняет, кому адресован реферируемый материал (ученым-теоретикам, специалистам-практикам, широкой публике) и насколько стиль изложения соответствует адресату (т.е. избранной аудитории).

В Заключении автор формулирует собственную позицию по отношению к проблеме, отраженной в реферируемой работе.

NB! Преподаватель вправе не акцептировать реферат, если автором не выполнено это последнее требование.

Структура реферата:

- Титульный лист (Образец оформления приведен в Приложении 2)
- Содержание (с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц)
- Введение, в котором обязательно определяются цель и задачи исследования
- Основная часть
- Заключение (обязательно должно содержать выводы, к которым пришел автор)
- Список использованной литературы

Общий объем реферата не должен превышать в печатном варианте 5 страниц (при условии, что на одной странице помещается 1800 печатных знаков, включая пробелы).

2.3. Эссе

Эссе является специфической письменной работой студента, в которой автор свободен в выборе и трактовке избранной темы.

В нём представляется самостоятельное изложение автором своих взглядов и позиций по отношению к исследуемой проблеме. Это могут быть конкретные явления, факты, события или определенные общественно-политические, научные, экономические или культурные процессы. Эссе может предложить совершенно новый подход к уже известной теме или вовсе поставить вопрос, который прежде не ставился. Основные требования к эссе: оригинальность авторского мышления, убедительность и аргументированность, корректное литературное изложение, краткость.

2.4. Курсовая работа

Курсовая работа является одним из важнейших видов учебного процесса и содержит элементы научного исследования.

Курсовая работа должна иметь практическую направленность. Она нацелена, главным образом, на изучение и анализ конкретного объекта, реальных практических проблем или процесса на примере практики объективного исследования (фирмы, учреждения, или его подразделения).

Выбор темы курсовой работы производится студентом самостоятельно или с помощью преподавателя на основе ежегодно разрабатываемых кафедрами и утверждаемых Советом академии перечней рекомендуемых тем, вытекающих из учебных программ ЕАВА.

При выборе темы студенту следует учитывать:

актуальность темы;
конкретность и практическую значимость темы;
рекомендации руководителя работы и кафедр;
предложения предприятий и организаций, с которыми у студента установились или могут быть установлены деловые отношения;
реальные возможности получения необходимой информации, документации и литературы.
свои интересы, опыт и знания;

Структура курсовой работы:

Структурно курсовая работа состоит из Титульного листа, Содержания (оглавления), Введения, Основной части (из 2 – 3-х глав), Заключение, Списка использованной литературы, Списка сокращений, Приложений.
Образец оформления титульного листа приведен в Приложении 3.

В представлении Содержания, (помещаемом после титульного листа), в обязательном порядке должны быть отражены все основные структурные части работы с указанием их страниц. Все наименования, приведенные в Содержании, в обязательном порядке должны быть отражены в самом тексте работы.

Пример оформления Содержания:

- ВВЕДЕНИЕ (16 pt. Bold)
1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

1.1. Название подглавки

1.1.1. Название подпункта

2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

2.1. Название подглавки

2.1.1. Название подпункта

3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

3.1. Название подглавки

3.1.1. Название подпункта

- ЗАКЛЮЧЕНИЕ (16 pt. Bold)

- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (16 pt. Bold)

- СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ (16 pt. Bold)

- ПРИЛОЖЕНИЯ (16 pt. Bold)

Приложение 1. (Название)

Приложение 2. (Название)

Описание текста работы

Введение

Во Введении автор работы должен обосновать выбор темы (актуальность, тенденции ее развития) и указать методы исследования. Далее необходимо описать структуру работы и коротко охарактеризовать каждую из глав, а также указать, какие аспекты исследования проблемы подлежат рассмотрению в них. Здесь же следует сделать краткий обзор научной литературы по данной проблематике, чтобы прояснить свои исходные позиции. Далее необходимо указать объект и предмет изучения, рассматриваемую проблему; определить цель работы и вытекающие из неё задачи, а также выдвинуть гипотезу исследования, которая результатом работы должна подтвердиться или быть опровергнута (о чем автор должен сообщить в Заключение).

Описание выбранных для исследования объекта и предмета изучения производится на основе поставленной цели и задач исследования.

Предмет – это то, что исследуется на *объекте*, а *цель* – это то, для чего проводится исследование выявленной проблемы непосредственно через предмет.

Гипотеза – обоснованное предположение о типичности единичных фактов или явлений, конкретных событий и действий, а также ожидаемого результата. Специфика рабочей гипотезы заключается в условном и поэтому временном ее принятии. Дальнейшая судьба рабочей гипотезы двойка. Не исключается, что из рабочей она может превратиться в устойчивую плодотворную гипотезу. Вместе с тем она может быть заменена другими гипотезами, если будет установлена ее несовместимость с новыми фактами.

В исследовании автор выявляет, анализирует и обобщает факты, сопоставляет их и делает выводы, устанавливая типичность и конструктивность конкретных форм, способов и механизмов той области деятельности, которая является предметом изучения. Способы получения этих фактов составляют *методы научного исследования*. Как правило, в научных исследованиях используются следующие методы: анализ имеющихся теорий, документов, литературных источников, публикаций СМИ; эксперимент, опросы (тестирование, анкетирование), наблюдение, изучение результатов деятельности объекта. Все вышеуказанные составляющие Введения в общем тексте должны быть выделены шрифтом Bold.

Пример текста Введения.

Тема работы: «Международные экономические организации и их влияние на развитие экономики Эстонии».

Объект исследования: Международные экономические организации.

Предмет исследования: Характер влияния деятельности международных экономических организаций на экономику Эстонии.

Цель: Исследование сущности и степени влияния международных экономических организаций на экономику Эстонии.

Гипотеза исследования: Международные экономические организации оказывают существенное влияние на структуру экономики Эстонии.

Методы исследования: анализ деятельности экономических организаций Эстонии, сотрудничающих с международными экономическими организациями; анкетирование.

Цель анкетирования - выяснение насколько жители Эстонии осведомлены о деятельности международных экономических организаций; каково их отношение к деятельности этих организаций и к сотрудничеству между ними и эстонскими экономическими организациями; в чем плюсы и минусы этого сотрудничества; оценка ими результатов данного сотрудничества.

Основная часть курсовой работы

План основной части работы необходимо согласовать с руководителем работы.

Основная часть должна содержать не менее 2-х глав. Главы, как правило, делятся на подглавки. Если есть необходимость, то подглавки могут подразделяться на подпункты

NB! Если подпункт занимает объем не более 1 страницы, то нет необходимости выделять такие маленькие по объему части работы в отдельные озаглавленные части

Существует несколько схем построения содержания основной части работы.

Пример.

Общая характеристика темы (основные понятия, элементы, мнение специалистов и другие составляющие темы). В том числе необходимо указать известные сведения из проведенных ранее другими авторами исследований. Глава 1-я предусматривает раскрытие содержания темы с постановкой проблемы; Глава 2-я - пути решения проблем; Глава 3-я - практическое отражение предложенных решений, возможность их реализации.

Это всего лишь один вариант из множества возможных способов проведения исследования. Очень много зависит от предмета исследования и выявленной проблемы, от наличия материала, избранных методов, практического опыта и других факторов.

Как правило, первая глава составляет приблизительно 30% от основной части курсовой работы, вторая глава - 40-50%, а третья – 30%.

Названия глав печатаются большими буквами полужирным шрифтом /Bold, 16 pt/; подглавки - полужирным шрифтом и с заглавной буквы /Bold, 14 pt/; подпунктов - полужирным шрифтом и с заглавной буквы /Bold, 14 pt/.

Если в работе используются таблицы, графики, рисунки, то они могут быть расположены как в основной части работы, так и в приложениях, которые должны иметь заголовки и номер. При выборе расположения иллюстраций следует руководствоваться принципом целесообразности. Если диаграмма занимает не более половины страницы, то она может быть расположена непосредственно в тексте, а если более, то целесообразно оформить ее в виде приложения.

NB! Любая иллюстрация должна быть прокомментирована автором исследования в основной части работы /независимо от того, находится иллюстрация в основной части работы или расположена в приложении/.

Заключение

В Заключении автор работы должен сформулировать выводы, указать, подтвердилась или опровергнута выдвинутая в начале работы гипотеза, определить, достигнута ли цель исследования. В тексте Заключения все это должно быть выделено полужирным шрифтом Bold и обосновано практическими примерами. Содержание Заключения должно вытекать непосредственно из текста работы и не содержать расчетных данных, формул, рисунков, ссылок и т.п. Заключение должно быть по объему не менее 3 страниц.

Список использованной литературы

Перечень использованной литературы должен включать только те источники, которые были в работе использованы автором. Они представлены в тексте работы или непосредственно (в виде цитат), или опосредованно (в виде собственной интерпретации исследователем мысли автора выбранной им публикации, к которой должна иметься отсылка). Список должен содержать не менее 15 источников. В начале списка указывается литература на эстонском языке, затем следует иностранная литература (на русском, английском, немецком языках и др.). Требования к оформлению те же, что и к ссылкам. Очередность расположения источников: 1) учебники; 2) нормативные акты 3) другая литература; 4) журналы; 5) газеты; 6) Интернет-адреса **NB!** (Внутри каждой из этих групп свой алфавитный порядок, но сохраняется единая нумерация).

Список сокращений

Если в работе автор использует аббревиатуру или сокращения, то в конце работы должен быть приведен их список с расшифровкой.

Пример:

ВВП - Валовой внутренний продукт

ЕБРР - Европейский банк реконструкции и развития

ЕВС - Европейская валютная система

Приложения

В структуру курсовой работы рекомендуется включить не менее 2 приложений (пронумерованных и озаглавленных).

Автор работы должен в основном тексте обозначить приложения, пронумеровать их римскими цифрами, прокомментировать, дать ссылку на них, указать источники.

2.5. Дипломная работа

Написание дипломной (выпускной) работы является составной частью итоговой аттестации дипломника, заключительным этапом его обучения в ЕАВА.

Основные цели этого этапа заключаются в следующем:

1. Систематизация, расширение и закрепление теоретических и практических знаний дипломника и применение их для исследования конкретной проблемы в рамках избранной темы;

2. Овладение методикой и развитие навыков проведения самостоятельного научного исследования;
3. Подтверждение уровня готовности дипломника к выполнению профессиональных задач в реальной жизни.

Подготовка дипломной работы включает следующие этапы:

- знакомство с основными требованиями, предъявляемыми к дипломной работе;
- выбор темы исследования и согласование её с утвержденным руководителем работы;
- составление с помощью руководителя плана исследования;
- подбор необходимых нормативных актов, научной литературы, публикаций СМИ, а также соответствующего фактического материала;
- написание и оформление под руководством руководителя дипломной работы в соответствии с установленными графиком и настоящими требованиями;
- апробация (предварительная защита) дипломной работы;
- защита дипломной работы перед квалификационной комиссией.

Дипломная работа должна иметь практическую направленность и быть сосредоточена, главным образом, на анализе конкретного предмета исследования (процесса или выявленной проблемы) на выбранном автором объекте. Дипломник должен сделать не только обобщающие выводы, но и предложить пути улучшения функционирования объекта и повышения экономической эффективности его деятельности, улучшения его имиджа и повышения рейтинговых показателей.

Выбор темы дипломной работы производится студентом на основе ежегодно разрабатываемых кафедрами и факультетами и утверждаемых Советом ЕАВА рекомендуемых тем. Темы определяются программами изучаемых в академии учебных курсов.

Студент может предложить и самостоятельно сформулированную тему, которую он должен согласовать с возможным руководителем и представить её для утверждения кафедрой, факультетом и ректором.

При выборе темы студенту следует учитывать:

- актуальность темы и её общественную значимость;
- конкретность и практическую пользу от решений поставленных вопросов;
- советы преподавателей, научного руководителя и рекомендации кафедры;
- новизну темы или её интерпретации;
- предложения предприятий и организаций, с которыми у студента установились или могут быть установлены отношения сотрудничества;
- возможности доступа к необходимой информации, документации и литературе;
- свои интересы, опыт и знания.

Структура дипломной работы:

Структурно дипломная работа состоит из Титульного листа, Аннотации, Содержания (оглавления), Введения, 3 глав основного текста, Заключения, Списка использованной литературы, Списка сокращений, Приложений.

Образец оформления Титульного листа приведен в Приложении 4

Аннотация

Аннотация, помещаемая после Титульного листа, должна быть составлена на двух языках: эстонском и английском (немецком) языках. Если работа написана на русском языке, то необходимо включить аннотацию и на русском языке. Она должна отразить: 1) цель,

объект и предмет исследования; 2) указать проблематику, её актуальность и полученные результаты, их новизну, возможность внедрения и область применения; 3) обозначить данные об объёме работы и её структуре - количество разделов, иллюстраций (рисунков, таблиц, схем), приложений и использованных источников.

Общий объем всех аннотаций - 1 страница

NB! Язык аннотации должен быть грамматически и стилистически корректным. В процессе перевода с русского на иностранный язык не рекомендуется использовать автоматические электронные переводчики.

Содержание работы.

В Содержании работы в обязательном порядке должны быть отражены основные структурные части работы (Введение, Названия глав, подглавок и подпунктов, Заключение, Список использованной литературы, Список сокращений, Приложения) с указанием их страниц. Все наименования, приведенные в содержании, в обязательном порядке должны быть отражены в тексте работы.

Пример оформления содержания:

- ВВЕДЕНИЕ (16 pt. Bold)

1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

1.1. Название подглавки

1.1.1. Название подпункта

2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

2.1. Название подглавки

2.1.1. Название подпункта

3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

3.1. Название подглавки

3.1.1. Название подпункта

- ЗАКЛЮЧЕНИЕ (16 pt. Bold)

- СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (16 pt. Bold)

- СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ (16 pt. Bold)

- ПРИЛОЖЕНИЯ (16 pt. Bold)

Приложение 1. (Название)

Приложение 2. (Название)

Приложение 3 (Название)

Описание текста работы

Введение

Во Введении автор работы должен обосновать выбор темы (актуальность, значение, тенденции и перспективы ее развития), специфику проблематики, указать объект, определить предмет, цель и задачи исследования. Также необходимо представить выбранные методы анализа и выдвинуть рабочую гипотезу исследования, которая в ходе работы должна подтвердиться или быть опровергнута автором, о чем следует сообщить в Заключении.

(Объяснение понятий «объект», «предмет», «цель исследования», «рабочая гипотеза» и «методы анализа» см. в разделе «Курсовая работа» данного пособия).

Все вышеуказанные составляющие Введения в общем тексте должны быть выделены шрифтом Bold.

Во Введении автор должен описать структуру работы и дать краткую характеристику каждой из глав, а также указать, какие аспекты исследования определены для рассмотрения в них.

Пример текста Введения

Тема работы: «Международные экономические организации и их влияние на развитие экономики Эстонии».

Объект исследования: Международные экономические организации.

Предмет исследования: Характер влияния деятельности международных экономических организаций на экономику Эстонии.

Цель: Исследование степени влияния международных экономических организаций на экономику Эстонии.

Гипотеза исследования: Международные экономические организации оказывают существенное влияние на экономику и политику Эстонии, уменьшая её суверенитет.

Основная часть

Основная часть дипломной работы должна содержать не менее 3-х глав. Главы должны делиться на подглавки. Если есть необходимость, то подглавки могут состоять из пунктов.

NB! Если содержание пунктов занимает объем не более 1-2 страниц, то их не целесообразно озаглавливать и выделять в маленькие по объему части работы.

Детализация содержания обязательно должна быть согласована с руководителем работы.

Структура дипломной работы может соответствовать различным схемам. Очень многое зависит от темы и наличия исходного материала для анализа реальной практики и т.д. Вот один из множества возможных способов проведения исследования.

Пример.

- Введение

(см. рекомендации по тексту введения в разделе «Курсовая работа» настоящего пособия).

- глава 1: Описание и обоснование теоретических подходов к теме и постановка проблемы;

- глава 2: Экономический анализ имеющихся путей решения проблемы;

- глава 3: Практическое отражение предложенных решений с их экономическим обоснованием.

Как правило, первая глава составляет приблизительно 30% от основной части дипломной работы, вторая глава - примерно 40-50%, третья - 20-30%.

Названия глав печатаются большими буквами и полужирным шрифтом /Bold, 16 pt/; подглавки - полужирным шрифтом и с заглавной буквы / Bold, 14 pt/, подпункты печатаются полужирным шрифтом и с заглавной буквы / Bold, 14 pt/.

Если в работе используются таблицы, диаграммы, графики, схемы, рисунки, то они могут быть расположены как в основной части работы, так и в приложении. Они должны иметь заголовок и номер (например, «Рис. 1»). При выборе расположения иллюстраций следует руководствоваться принципом целесообразности. Если диаграмма будет занимать не более половины страницы, то она может быть расположена непосредственно в тексте, а

если более половины, то целесообразнее оформить ее в виде приложения, чтобы не загромождать текст работы.

NB! Любая иллюстрация должна быть прокомментирована автором исследования в основной части работы /независимо от того, находится иллюстрация в основной части работы или расположена в приложении к работе/.

Заключение

Заключение должно быть обосновано основным текстом работы.

В Заключении автору надлежит сделать краткий обзор проведенного исследования, сформулировать выводы, указать, подтвердилась или опровергнута выдвинутая в начале работы гипотеза; определить, выполнена ли задача исследования, достигнута ли цель, предложить собственные рекомендации и указать возможности их реализации. Все это должно быть основано на практическом опыте. В тексте Заключения вышеуказанные параметры должны быть выделены полужирным шрифтом **Bold**. Заключение должно занимать по объему не менее 3-х страниц.

Список использованной литературы

Список источников должен содержать не менее 30 наименований. Требования к оформлению те же, что и к ссылкам. Очередность расположения источников: 1) учебники; 2) нормативные акты 3) монографии; 4) сборники статей; 5) журналы; 6) газеты; 7) Интернет-адреса 8) не опубликованные в печати материалы; 9) документы объекта исследования.

NB! Внутри каждой из этих групп свой алфавитный порядок и расположение - сначала литература на эстонском языке, затем следует иностранная литература (на русском, английском, немецком языках и т. д.), при этом сохраняется единая нумерация.

Список сокращений

Если в работе автор использует аббревиатуры или сокращения, то в конце работы должен быть приведен их список.

Пример

ВВП - Валовой внутренний продукт

ЕБРР - Европейский банк реконструкции и развития

ЕВС - Европейская валютная система

Приложения

Не включенный в Основной текст работы иллюстративный материал выносится в приложения.

Дипломная работа должна содержать не менее 3 приложений.

В основном тексте автор работы должен прокомментировать приложения, дать ссылки на них, при необходимости - указать источники.

Все приложения должны быть пронумерованы римскими цифрами в нарастающем порядке и озаглавлены.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Все письменные работы оформляются на стандартных листах формата А4 (текст располагается только на одной стороне листа).

Поля страницы: левое (left) – 25 мм , правое (right) - 15 мм , нижнее (bottom) - 20 мм , верхнее (top) – 20 мм , переплет (gutter) – 5 мм (границы листа выставляются через меню File → Page Setup → Margins).

Текст печатается через 1,5 интервала (параметры интервала выставляются через меню Format → Paragraph → Line spacing → 1.5 lines).

Если текст письменной работы набирается в текстовом редакторе Microsoft Word, рекомендуется использовать шрифты Times New Roman, размер шрифта – 14 pt. При работе с другими текстовыми редакторами шрифт выбирается студентом самостоятельно, исходя из целесообразности оформления текста.

Текст набирается блочным способом (без абзацев, т.е. без отступов с красной строки). Один блок отделяется от предыдущего пробелом между строчками высотой 8-10 мм.

Отсчет страниц осуществляется с титульного листа, нумерация страниц проставляется арабскими цифрами в нарастающем порядке, начиная с Введения. Номер страницы ставится сверху в центре между тире.

Каждая структурная часть реферата, курсовой и дипломной работы (Введение, Основная часть, Заключение и др.) начинается с новой страницы. Расстояние между названием главы и следующим за ней текстом, а также между названием главы и параграфом составляет 2 межстрочных интервала.

После заголовка, располагаемого по центру строки, точка не ставится. Не допускаются подчеркивание заголовка и переносы в словах заголовка. Страницы нумеруются в нарастающем порядке, номера страниц ставятся сверху страницы по центру.

Титульный лист, а также Аннотация включаются в общую нумерацию, но номер страницы на них не проставляется.

3.1. Порядок оформления ссылок и сносок

В реферате должно быть не менее 3 ссылок на цитируемые источники, в курсовой работе – 12 ссылок, в дипломной работе – 25 ссылок.

Прямая цитата – ссылка на чьи-либо слова, дословная выписка. Косвенная цитата – изложение (пересказ) мысли автора используемой работы с отсылкой к источнику. Примечание к тексту, библиографическая справка, перевод слова, или толкование выражения помещаются в подстрочнике в нижней части листа работы (под чертой).

Допускается два варианта оформления ссылок:

- 1) ссылки приводятся на той же странице, где дается цитируемый материал: при этом нумерация ссылок должна быть сквозной (1, 2, 3, и т.д. до конца работы).
- 2) ссылки даются на Список использованной литературы, который приводится в конце работы, при этом в тексте работы после каждой цитаты в скобках ставится номер, под которым она стоит в общем списке литературы, с указанием страниц используемого источника. Например: (3; 11), (2; 44), (7; 148-151).

При ссылке на неопубликованный в печати материал (внутренняя документация организации и пр.), необходимо указать место нахождения данного материала (название организации, подразделения).

а) сноски с ссылкой на литературу

В тексте письменных работ при упоминании какого-либо автора надо указать его фамилию и имя, а затем оформить сноску на данный источник по общим правилам: Фамилия, Имя автора. Название источника - Место издания: Название издательства, год издания, страница

Например: Бройдо В. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации. 2-е изд. СПб.; Алгоритм, 2006, стр.57.

б) сноски с ссылкой на нормативные акты

При упоминании нормативного акта в тексте следует указать его полное наименование, дату принятия и номер документа, затем в обязательном порядке сделать сноску по общим правилам: Название правового акта. Год принятия. Данные об источнике

Например: Autoriõiguse seadus. 2000. Riigi Teataja I osa, nr 16, art 109.

в) сноски с ссылкой на газетные статьи

При упоминании в тексте газетной статьи следует указать следующие данные: Фамилия, имя автора. Заголовок статьи. Название газеты, год, число, месяц, страница.

Например: Raas, J. Rahvusvaheline tööõigus. Õigus ja Riik, 2006, 23. jaan, lk 14-16

г) сноски с ссылкой на статью из журнала

При упоминании в тексте журнальной статьи следует указать следующие данные: Фамилия, имя автора. Заголовок статьи. Название журнала, порядковый номер издания, год, месяц, страница.

Например: Raas, J. Rahvusvaheline tööõigus. Õigus, nr 1, 2006, 2, lk 14-16.

д) сноски с ссылкой на сайт Интернета

Фамилия, имя автора. Заголовок статьи, адресная строка сайта, дата публикации. Если используется домашняя страница организации, в этом случае должна быть ссылка на них с указанием (в скобках) конкретной даты посещения страницы.

Например: Tartu Aura Keskus. Kodulehekülg. <http://www.aurakeskus.ee/index.php?id=528> (05.04.07)

NB! Внутри каждой из этих групп свой алфавитный порядок, но сохраняется единая (сплошная) нумерация.

Сначала в списке располагается литература на эстонском языке, затем следует иностранная литература (на русском, английском, немецком языках и др. языках). Требования к оформлению те же, что и к сноскам. Очередность расположения

источников: 1) учебники; 2) нормативные акты; 3) другая литература; 4) журналы; 5) газеты 6) Интернет-адреса; 7) документы объекта (организации, фирмы, учреждения).

Если в тексте были использованы сокращения и аббревиатура, в конце работы должен быть приведен их список с расшифровкой.

3.2. Оформление таблиц

Значительно улучшает качество оформления работ применение в них иллюстративных материалов: таблиц, диаграмм, графиков, схем. Основные требования, предъявляемые к ним - четкость, доступность восприятия, правильное оформление и выделение структурных элементов, оптимальное количество последних. Не рекомендуется создавать чересчур громоздкие схемы, графики и диаграммы.

NB! Графический материал сопровождает текст работы, а не располагается в её конце.

Чаще всего в дипломных и курсовых работах студентов экономических специальностей в качестве формы рационального и систематизированного изложения цифрового материала используются статистические таблицы. Составные части и элементы статистической таблицы показаны ниже.

Пример:

Название таблицы

Таблица 2.1

Содержание строк	Наименования граф				
	1	2	3	4	5
1.					
2.					
3.					
.....					
Итого:					

В номере таблицы первый номер указывает на главу, в которой находится таблица. Второй номер является порядковым номером таблиц в этой главе.

3.3. Общие требования к составлению таблиц

1. Таблица должна быть, по возможности, небольшой по размерам, так как краткую таблицу легче проанализировать (Иногда целесообразнее построить две-три небольшие таблицы, чем одну большую).

В общих случаях рекомендуется использовать т. н. открытые таблицы, в которых горизонтальной чертой отделены только наименования граф, а вертикальные черты вовсе отсутствуют. Колонки в этом случае формируются расположенными друг под другом цифрами. В случаях, когда такое оформление колонок невозможно из-за малых расстояний между колонками или иных особенностей представляемых данных, колонки отделяются вертикальными чертами. Округленные числа приводятся с одинаковой степенью точности при этом соблюдается строгий порядок размещения цифр: сотни под сотнями, десятки под десятками, единицы под единицами и т. д.

Пример 1:

Название таблицы

Таблица 2.2

Содержание строк	Наименования граф				
	1	2	3	4	5
1.					
2.					
3.					
.....					
Итого:					

Пример 2:

Название таблицы

Таблица 2.3

Содержание строк	Наименования граф				
	1	2	3	4	5
1.					
2.					
3.					
.....					
Итого:					

В случаях, когда таблица имеет большие размеры, она может быть расположена на отдельном листе. Этот лист может иметь ориентацию как ландшафт (*Landskape*). В наименованиях граф допустимо разворачивать текст вертикально, что позволяет уменьшить размер таблицы по горизонтали.

Пример 3:

Название таблицы

Таблица 2.4

Содержание строк	Наименования граф				
	1	2	3	4	5
1.					
2.					
3..					
Итого:					

2. Названия таблиц, заглавия строк и граф должны быть сформулированы точно, кратко и ясно. В названии таблицы следует указать название объекта (территория, предприятие, его подразделение), название совокупности анализируемых показателей и период, к которому относятся приводимые данные. Если все приводимые в таблице данные имеют одну и ту же единицу измерения, то она указывается под названием таблицы в правой стороне страницы в скобках. Если используются несколько единиц измерения, то они указываются в названиях соответствующих граф или строк и отделяются от них запятыми.

В названиях граф и строк следует избегать видовых терминов, таких как "наименование", "вид" и т. д. В частности, следует писать не "Наименование показателей", а "Показатели". Также не рекомендуется использование без особой необходимости надписи колонки "№№ п.п.". Названия основных граф и строк пишутся с заглавной буквы, а составляющих их подграф и подстрок – со строчной (маленькой).

3. Обычно графы не нумеруются. Нумерация граф используется только в случаях, если:

- таблица размещается на 2-х и более страницах и наименования граф состоят из более чем 2-3-х слов. В этом случае на второй и последующей страницах вместо верхних заголовков указываются только номера граф;
- в тексте даются ссылки на определенные цифры таблицы;
- в наименовании какой-либо графы указано, как получается обобщенный результат по данной графе, например «графа 1 x графа 3».

Нумеруются только графы с числовыми данными. Графы, в которых нет числовых данных (например, графы с названиями "Показатели" или "Единицы измерения"), рекомендуется помечать большими буквами "А", "В" и т. д.

Не рекомендуется составление таблиц, содержащих только две колонки. Такие данные лучше представлять непосредственно в тексте.

Пример:

Темпы роста товарооборота фирмы были нестабильны:

2004 - 100,1 %,
2005 - 120,5 %,
2006 - 98,2 %”.

4. Строки и графы таблицы обычно размещаются по принципу «от частного к общему», то есть, сначала показываются слагаемые, а потом итог. Если приводятся не все слагаемые, то сначала показывается общие итог, а перед их составными частями дают пояснения "в том числе".

3.4. Оформление графиков, диаграмм, схем, рисунков и фотографий

Все представленные в работе графики, диаграммы, схемы, рисунки и фотографии называются в работе рисунками. Каждый рисунок должен иметь порядковый номер и название, которое является лаконичной формулировкой его содержания.

Пример оформления рисунка

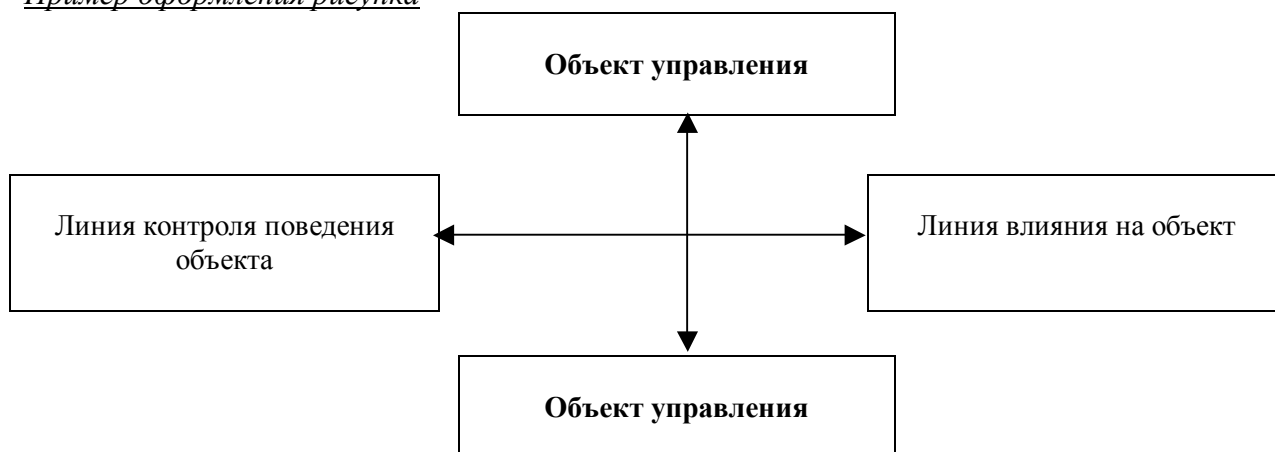


Рисунок 3.1 Простейшая модель управления

В номере рисунка - первая цифра указывает на главу, в которой находится рисунок, вторая цифра является порядковым номером рисунков в этой главе. Если в работе приводится рисунок из привлекаемого источника, необходимо дать его выходные данные.

3.5. Размещение и ссылки таблиц и рисунков

1. Таблицы должны быть по возможности размещены так, чтобы их чтение было возможным без поворота работы или с поворотом ее на 90 градусов по направлению движения часовой стрелки

Данные, приводимые в таблицах, следует связывать с текстом работы. При этом можно использовать как прямую ссылку на конкретную таблицу ("Данные нижеприведенной таблицы 2.1 характеризуют..."), так и косвенное упоминание.

При прямой ссылке таблица размещается непосредственно за абзацем, в котором она впервые упоминается. В случае, если такое ее размещение приводит к ненужному делению таблицы на части, она размещается в начале следующей страницы, даже если на предыдущей странице блок текста не был закончен (в этом случае блок будет разделен на две части).

В случае косвенной ссылки в конце предложения в скобках указывается номер таблицы ("см. таблицу 2.1.") и таблица размещается сразу после данного примечания.

Большие таблицы могут быть размещены на листах форматом в два раза больше формата работы.

Аналогично оформляются ссылки на рисунки.

2. Приводимые из литературы или документов объекта таблицы и рисунки должны иметь ссылки на источники. Источники должны располагаться сразу за названием таблицы (рисунка). Если таблица (рисунок) составлен автором работы, это должно быть указано в ссылке.

3.6. Формулы и математические выражения

В работе следует использовать единый способ написания формул и математических выражений. Единичные символы и простые математические выражения (типа «А+В») приводятся непосредственно в тексте. Формулы и уравнения приводятся отдельной строкой по центру страницы. Все приводимые в работе формулы и математические выражения должны быть разъяснены. В случае, если они взяты из литературных источников, должны быть даны соответствующие отсылки к ним.

В формулах следует использовать общераспространенные обозначения. Пояснения к обозначениям размещаются после формулы. Если обозначение в новой формуле уже получило объяснение в тексте, то после её приведения оно повторно не поясняется.

Пояснения к символам приводятся после формулы с новой строки и начинаются словом «где», после которого двоеточие не ставится. В необходимых случаях здесь же приводятся единицы измерения. Если в работе приводится несколько формул, то они нумеруются аналогично таблицам (см. раздел 3.3). Номер формулы размещается в круглых скобках с правого края страницы. При ссылке на приводимые в работе формулы их номер также приводится в круглых скобках.

Например:

«Наряду с формулой расчета общей рентабельности: $\text{Робщ.} = \text{Пр}/\text{К}$, в работе используется также показатель рентабельности единицы продукции: $\text{Ред.} = \text{Пр.ед.}/\text{С.ед.}$

где Пр – прибыль от реализации продукции предприятия,
К – капитал предприятия,
Пр.ед – прибыль от единицы продукции,
С.ед. – себестоимость единицы продукции.

В номере формулы первая цифра указывает на главу, в которой находится формула, вторая цифра является порядковым номером формулы в данной главе.

3.7. Оформление приложений

Приложения представляют собой дополнительный материал справочно-информационного характера. В тексте работы должны быть указаны ссылки на все приложения, а также источники. Порядковый номер располагается с правой стороны вверху, заголовков - по центру. Все приложения должны быть отражены в Содержании (с названием и номером).

4. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Курсовые и дипломные работы представляются к защите в сроки, определенные календарным планом ЕАВА. Защита курсовых работ проводится перед комиссией, состав которой по предложению кафедр формируется деканами факультетов по согласованию с проректором по учебной работе. Предзащита защита дипломных работ проводится перед выпускной квалификационной комиссией, состав которой формируют деканы факультетов и заведующие отделениями по согласованию с проректором по учебной работе. Персональные списки членов комиссий и рецензентов утверждает ректор ЕАВА. Персональные списки студентов, допущенных к защите курсовых и дипломных работ, а также график защиты формируют заведующие отделениями (по согласованию с деканами факультетов).

Процедура защиты

Процедуру защиты открывает секретарь комиссии, который представляет студента и тему его работы. Студент делает презентацию своей работы, при этом рекомендуется использовать Power-Point или графопроектор. Защищающий свою работу студент должен охарактеризовать актуальность выбранной темы, обосновать отбор материала для практического анализа, предложить свои решения и рекомендации, указать возможность их реализации. При защите курсовой работы после выступления автора руководитель оглашает свой отзыв, затем автор отвечает на вопросы членов комиссии. При защите дипломной работы после отзыва руководителя о работе студента над ней, оглашается мнение рецензента. Затем автор формулирует свою позицию по отношению к отзыву и рецензии и переходит к ответам на поставленные рецензентом вопросы, а затем отвечает на вопросы членов комиссии. По завершении дискуссии комиссия (в отсутствие автора) совещается и голосованием (у председателя 2 голоса) выносит решение об оценке работы (в исключительных случаях. - с согласия председателя комиссии - автор может получить разрешение на личное присутствие при обсуждении). Затем председатель комиссии объявляет студенту решение об оценке его работы.

На презентацию курсовой работы студенту отводится 6 минут, на презентацию дипломной-8 минут.

После предварительной защиты дипломной работы (на которую работа представляется в мягкой обложке), дипломник через 3-4 дня получает от секретаря комиссии протокол с итогами обсуждения, списком замечаний, указаний и рекомендаций по улучшению представленной работы.

ЭСТОНО-АМЕРИКАНСКАЯ БИЗНЕС-АКАДЕМИЯ

Специализация

Кафедра

Код группы

Имя, Фамилия студента

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ РАБОТЫ

Контрольная работа по предмету

**Преподаватель:
Имя, фамилия,
должность, ученая
степень и звание**

Таллинн

год

ЭСТОНО-АМЕРИКАНСКАЯ БИЗНЕС-АКАДЕМИЯ

Специализация

Кафедра

Код группы

Имя, Фамилия студента

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ РАБОТЫ

Реферат по предмету

**Преподаватель:
Имя, фамилия,
должность, ученая
степень и звание**

Таллинн

год

ЭСТОНО-АМЕРИКАНСКАЯ БИЗНЕС-АКАДЕМИЯ

Специализация

Кафедра

Код группы

Имя, Фамилия студента

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ РАБОТЫ

Курсовая работа

Преподаватель:
Имя, фамилия,
должность, ученая
степень и звание

Таллинн

ГОД

ЭСТОНО-АМЕРИКАНСКАЯ БИЗНЕС-АКАДЕМИЯ

Специализация

Кафедра

Код группы

Имя, Фамилия студента

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ РАБОТЫ

Дипломная работа

**Руководитель:
Имя, фамилия,
должность, ученая
степень и звание**

**Таллинн
год**