Объем курсовой работы – 30-35 машинописных страниц формата А 4 (210x297 мм) или близкого к нему формата (от 203х288 до 210x297 мм), на одной стороне листа. Оформление курсовой работы от руки недопустимо. Печатать через 1,5 интервала 14 форматом шрифта, используется «основной» или «обычный текст» шрифт «Times New Roman». Размер отступа от левого края – 3 см, правого – 1 см, верхнего и нижнего – по 2 см. Размерные показатели: в одной строке должно быть 60 - 65 знаков, пробел считается за знак; на одной странице сплошного текста должно быть 28 - 30 строк. - заголовки отделяются от текста сверху и снизу тремя интервалами и пишутся прописными буквами в центре страницы, не подчеркивая; переносы слов в заголовках не допускаются; - точка после заголовка не ставится; если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой; - абзацный отступ должен быть равен 5 знакам; - нумерация страниц должна быть без пропусков, без повторений и без литерных добавлений (например, 20а, 20б и т.п.); - номер страницы ставится в нижней правой части листа арабскими цифрами, начиная со страницы «Введение». Титульный лист и лист плана-оглавления не нумеруются, но считаются. Обращаем внимание, что листы задания и рейтинговый не нумеруются и не считаются в структуре курсовой работы. - каждый раздел (глава) рекомендуется начинать с нового листа (страницы), причем нельзя на последней страницы раздела оставлять текста меньше четверти листа; разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точек и записанные с абзацного отступа; подразделы оформляться на той же странице и должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела; номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой (1.1, 1.2 и т.п.). Правила оформления ссылок Все упоминаемые или цитируемые в тексте произведения, приведенные цифровые материалы должны иметь библиографические ссылки. При этом допустимым является только один способ оформления ссылок. Список использованных источников нумеруется. После завершения цитаты открывается квадратная скобка, в которой указывается номер источника (арабскими цифрами) в списке литературы курсовой работы. Пример: Необходимость установления системы взаимосвязанных цен на продукцию сельского хозяйства отмечал Э. Сагайдак [15]. Если необходимо сослаться на несколько работ, в квадратных скобках указываются порядковые номера этих работ, под которыми они стоят в списке используемой литературы. Пример: Ряд экономистов [18], [22], [24] разделяют указанную точку зрения. Правила оформления таблиц В таблице не должно быть ни одной лишней линии, не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны нулю, ставится знак « - » (прочерк), если данные неизвестны, делается запись «сведений нет» или ставится знак «...» (троеточие). Таблицы нумеруются двойной записью, сквозной для данного раздела, располагая с левой стороны листа. Заголовки граф и строк 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 самостоятельные значения. В конце заголовка и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничиваются линиями. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Шапка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости — в приложении к работе. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа (альбомная ориентация). Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение размещается на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.