**Нужна курсовая по ТЕОРИИ МЕНЕДЖМЕНТА на тему «Развитие организации и ее культура»**

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа оформляется в виде пояснительной записки, которая наряду с текстом включает графический, табличный и другой иллюстра­тивный материал.

Пояснительная записка оформляется на бумаге стандартного формата А-4 на одной стороне листа. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

При наборе рукописи курсовой работы на компьютере и его распечатке следует соблюдать требования:

**Поля:**

сверху – 2,0 см, снизу – 3,0 см,

слева – 2,0 см, справа – 2,0 см.

От края колонтитула: верхнего – 1,25 см; от нижнего – 2,8 см.

Вынос текста, колонтитула, сносок и иллюстративного материала (рисунков, таблиц и пр.) на указанные поля не допускается.

Текст курсовой работы должен быть набран в текстовом редакторе версий *Word 7.0, Word 2000* и выше.

**Шрифт** Times New Roman размером 14 pt, **интервал междустрочный** – полуторный.

**Абзацный отступ** **– 1,0 см**, одинаковый по всему тексту.

В текстовой части обязательно должны быть ссылки на включаемые в курсовой проект материалы в соответствии со списком используемой лите­ратуры.

Все таблицы и рисунки должны иметь сквозную двойную нумерацию в рамках глав и свое на­звание. Первая цифра в номере таблицы (рисунка) соответствует номеру главы, вторая – номеру таблицы (рисунка) в этой главе. Например, таблица 3.1. Это означает, что в третьей главе это первая таблица. Номер и название таблицы дается над ней, номер и название ри­сунка — под ним. Таблицы и рисунки делаются одноцветными. Рисунками считаются схемы, диаграммы, формы документов и т.п.

Все страницы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с титульного листа. Номер на титульном листе не проставляется.

В оглавлении указываются заголовки всех разделов и параграфов курсо­вой работы, включая список литературы и приложения с указанием но­меров страниц, на которых они помещены. Название заголовков в оглав­лении должно точно соответствовать заголовкам в тексте.

Обязательны в пояснительной записке библиографические ссылки на источники цитат и заимствований из научных трудов, учебно-методической литературы, официальных публикаций.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое из них обозначается словом «Приложение». При этом указывается его порядковый номер, ему дается тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Рекомендуется следующий порядок размещения основного текста и до­полнительных материалов в пояснительной записке:

* титульный лист;
* оглавление;
* введение;
* основная часть (1,2,3 главы);
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения.