

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования «Барановичский государственный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

для специальности 1-25 80 01 Экономика
Профилизация: Аналитическая экономика и управление бизнесом

Барановичи
БарГУ
2021

УДК 378:349.44
ББК 74.58:67(4Бел)
М54

Разработала К.И. Рябова

Рецензенты:

кандидат экономических наук В. Н. Познякевич
зам. директора ЗАО «Торговые ряды» И.В. Шаров

М54 **Методические рекомендации по написанию курсовых работ** / разработала К.И. Рябова ; М-во образования Респ. Беларусь, Барановичский государственный университет. — Барановичи : БарГУ, 2021. —15 с.
ISBN 978-985-498-645-6.

Раскрываются задачи, структура курсовой работы и требования к её оформлению. Описан процесс подготовки и защиты курсовой работы. Особое внимание уделяется соблюдению правил научности изложения текста и оформления использованных источников.

Предназначено для магистрантов специальности 1-25 80 01 Экономика и преподавателей, осуществляющих руководство написанием курсовых работ.

УДК 378:349.44
ББК 74.58:67(4Бел)

Учебное издание

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

Разработала К.И. Рябова

Ответственный за выпуск Е. Г. Хохол
Технический редактор А. Ю. Сидоренко
Компьютерная вёрстка С. М. Глушак
Корректор Г. А. Пискун

Подписано в печать 12.06.2015. Формат 60 × 84 ¹/₁₆. Бумага офсетная. Ризография.
Усл. печ. л. 1,50. Уч.-изд. л. 1,10. Тираж 50 экз. Заказ

Издатель и полиграфическое исполнение:
учреждение образования «Барановичский государственный университет».
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,
распространителя печатных изданий № 1/424 от 02.09.2014.
Ул. Войкова, 21, 225404, г. Барановичи. Тел. 8 (0163) 45 46 28, e-mail: rio@barsu.by .

ISBN 978-985-498-645-6

© БарГУ, 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ВЫБОР ТЕМЫ, СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА И СБОР МАТЕРИАЛОВ.....	5
2. ВЫПОЛНЕНИЕ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ... 6	
2 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
3 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	8
4 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ	17

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа представляет собой самостоятельно выполненное магистрантом исследование актуальных теоретических и практических проблем экономики. Курсовая работа является одним из этапов подготовки магистерской диссертации и выполняется в рамках модуля «Научно-исследовательская работа» наряду с научно-исследовательским семинаром. На выполнение работы отводится 90 учебных часов (3 зачетных единицы).

Подготовка и защита курсовой работы является промежуточным этапом подготовки учащегося высшего учебного заведения к выполнению и правильному оформлению магистерской работы.

Курсовая работа направлена на формирование у магистрантов следующих компетенций:

– быть способным применять методы научного познания (анализ, сопоставление, систематизация, абстрагирование, моделирование, проверка достоверности данных, принятие решений и др.) в самостоятельной исследовательской деятельности, генерировать и реализовывать инновационные идеи (УК-1);

– самостоятельно изучать новые методы экономического проектирования, исследований, организации производства (УК-2).

Целью написания курсовой работы является систематизация теоретических подходов к исследуемой проблеме в рамках подготовки первой главы магистерской диссертации. Магистрант должен овладеть практическими навыками самостоятельного изучения экономической проблемы, работы с научными источниками; анализа и обобщения результатов; логического, последовательного и доказательного изложения материала; формулирования выводов и предложений.

В процессе написания курсовой работы магистрант должен изложить результаты компаративного анализа подходов различных авторов к предмету исследования, охарактеризовать состояние, особенности, тенденции и проблемы развития объекта, исследуемого в магистерской диссертации.

1 ВЫБОР ТЕМЫ, СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА И СБОР МАТЕРИАЛОВ

Выполнение курсовой работы необходимо начать с составления плана магистерской диссертации по теме исследования. Темы курсовых работ определяются индивидуально на основе тематики магистерских диссертаций, конкретных тем и проблем исследования, избранных магистрантами по согласованию с научным руководителем. Тематика курсовых работ учитывает тематику научных исследований, выполняемых кафедрой.

Тема и план первой главы магистерской диссертации будут являться соответственно темой и планом курсовой работы. Курсовая работа должна быть написана каждым магистрантом самостоятельно под руководством преподавателя кафедры. Руководителем курсовой работы, как правило, является утвержденный научный руководитель диссертационного исследования магистранта. Руководитель курсовых работ проводит регулярные консультации. Особое значение имеет первая консультация, когда магистрантов знакомят с методикой работы, подбором источников и составлением плана.

Основные этапы работы:

- А) выбор темы курсовой работы;
- Б) подбор и изучение источников по теме;
- В) составление плана курсовой работы;
- Г) подбор и обработка статистического и практического материала по отрасли, стране, региону или мировой экономике;
- Д) написание текста и оформление курсовой работы;
- Е) защита курсовой работы.

План должен отражать основное содержание первой главы магистерской диссертации и обеспечивать последовательность изложения и правильный отбор материала. Текст работы необходимо делить на разделы в соответствии с планом. Для составления плана необходимо ознакомиться с основными источниками по теме. Подбор источников (монографии, статьи в журналах, статистические сборники, нормативно-правовые акты и др.) проводится по предметным и алфавитным каталогам. Необходимо использовать источники на русском и иностранных языках, включая периодические издания. Рекомендуется обращаться к базам данных.

2 ВЫПОЛНЕНИЕ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы осуществляется в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса. Руководство курсовой работой проводится в форме консультаций. На консультациях уточняется структура работы, рекомендуются источники информации, обсуждаются проблемы, возникшие в ходе исследования.

В установленный кафедрой срок готовая работа, подписанная автором на титульном листе (с указанием даты) и реферате, предоставляется научному руководителю на проверку целиком (предварительно регистрируется на кафедре) и в течение не более 10 дней со дня получения руководителем проходит проверку. По результатам проверки курсовой работы руководитель дает письменное заключение – рецензию, в которой отражается следующее:

- актуальность курсовой работы, степень самостоятельности;
- краткое содержание курсовой работы, его соответствие теме;
- положительные стороны работы, выявленные в результате оценки руководителем степени самостоятельности, оригинальности и аргументированности выводов и предложений, качества используемых источников, наличия и полноты критического обзора литературы, уровня общей и профессиональной грамотности, знания нормативных правовых документов по теме исследования, достоверности расчетов и результатов исследования и др.;

- недостатки и слабые стороны курсовой работы, касающиеся содержания, общей структуры, соразмерности частей курсовой работы, логической связи между отдельными ее главами, а также негативные моменты, отмеченные в ходе оценки руководителем степени самостоятельности, оригинальности и аргументированности выводов и предложений, качества используемых источников, наличия и полноты критического обзора литературы, уровня общей и профессиональной грамотности, знания нормативных правовых документов по теме исследования, достоверности расчетов и результатов исследования и др.;

– замечания по оформлению и его соответствию стандарту и настоящим требованиям, замечания по стилю изложения материала и его соответствию требованиям изложения научного текста, отмеченные стилистические и грамматические ошибки;

– вывод о необходимости доработки и возможности допуска курсовой работы к защите, предварительная оценка курсовой работы по десятибалльной шкале.

После первого рецензирования курсовая работа, как правило, подлежит доработке в соответствии с замечаниями и правками руководителя. Магистрант знакомится с рецензией и вносит необходимые исправления в курсовую работу, после чего она передается руководителю на повторное рецензирование с обязательным предоставлением предыдущей рецензии. В случае положительной рецензии руководителем ставится подпись и дата на титульном листе курсовой работы. Магистранты, не предоставившие курсовую работу в установленные кафедрой сроки, могут быть не допущены к ее защите.

3 ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После необходимой доработки и в случае получения положительной рецензии магистрант обязан в установленный кафедрой срок явиться на защиту с зачеткой, предоставив первоначальную и доработанную курсовую работу с подписью автора и датой (на титульном листе и реферате), с подписью руководителя и датой (на титульном листе и рецензии), со всеми рецензиями руководителя, и пройти процедуру защиты курсовой работы. Состав комиссии утверждается кафедрой. На защите магистрант должен тезисно (в течение 5 мин) изложить суть работы (как правило, на основе титульного листа, реферата, введения и заключения), ответить на замечания рецензента и вопросы членов комиссии. По результатам защиты магистранту выставляется оценка по десятибалльной шкале. Соответствующая отметка делается на титульном листе курсовой работы (с датой и подписью руководителя курсовой работы), в экзаменационной ведомости и зачетной книжке магистранта.

4 СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структурные элементы курсовой работы располагаются в следующем порядке:

- титульный лист (приложение А);
- задание на курсовую работу (выдается преподавателем – руководителем курсовой работы);
- реферат на русском языке;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист курсовой работы оформляется по форме согласно приложению А. Страница титульного листа включается в общую нумерацию страниц курсовой работы. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Задание на курсовую работу соответствует индивидуальному плану работы магистранта, оформляется на типовом бланке, подписывается магистрантом, научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой. Бланк не включается в общую нумерацию страниц и номер страницы на нем не проставляется.

Реферат должен быть кратким, в объеме одной страницы. Реферат выполняется на том же языке, что и текст курсовой работы, и содержит следующее: общий объем работы (в страницах, включая список использованных источников и приложения), количество рисунков, таблиц, источников, приложений; - перечень ключевых слов (5-10 слов в именительном падеже, написанных через запятую заглавными буквами, не допускаются фразы из более чем 3-х слов);

– объект, предмет, цель, методы исследования; - перечисление исследований и разработок, проведенных в работе;

– описание элементов научной новизны;

– область возможного практического применения (указать в каких сферах экономической науки и практики применимы

полученные результаты, какие именно результаты, в каком объеме, какими именно предприятиями и организациями);

– указание на апробацию (при наличии апробации в ходе практики или при наличии публикации статьи, тезисов, докладов конференций, участия в конференции или конкурсе научных работ);

– описание результатов внедрения (при наличии справки о внедрении на предприятии, организации или в образовательный процесс);

– характеристику отдельно экономической и социальной значимости (указать, что позволит сделать внедрение полученных разработок с точки зрения развития экономики, повышения ее эффективности, решения социальных проблем).

– в конце реферата должен быть написан стандартный текст, в котором магистрант подтверждает соблюдение авторских прав в ходе изложения материала и о достоверность использованных фактических данных. Внизу в соответствующей строке магистрант подписывает реферат. Оглавление дается в начале курсовой работы и включает в себя названия ее структурных частей («Введение», названия всех глав, разделов и подразделов, «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения») с указанием номеров страниц, на которых размещается начало изложения соответствующих частей работы.

В разделе «Введение» дается обоснование круга вопросов, нуждающихся в дальнейшем изучении по научной проблематике, связанной с темой курсовой работы, обосновывается ее актуальность, показывается необходимость проведения исследований по данной теме для решения конкретной проблемы (задачи), развития конкретных направлений в соответствующей отрасли науки. Кратко отражается современное состояние теоретических исследований по избранной теме с указанием фамилий ведущих ученых и исследователей в данной области, формулируются решенные и нерешенные теоретические и методологические проблемы. Введение, как правило, - короткий раздел объемом до 3 страниц.

Основная часть курсовой работы содержит, как правило, две-три главы, каждая из которых может состоять из двух разделов более.

Распределение основного материала работы по главам и структурирование по разделам определяются магистрантом совместно с научным руководителем. Основная часть материала курсовой работы излагается в главах, в которых приводятся:

- аналитический обзор литературы по теме, развернутое обоснование выбора направления исследований и изложение общей концепции работы;
- описание объектов исследования и используемых при проведении исследования методов, оборудования;
- изложение выполненных в работе теоретических и (или) экспериментальных исследований.

В аналитическом обзоре литературы магистрант приводит очерк основных этапов развития научных представлений по рассматриваемой проблеме, включая сопоставительный анализ методологических (методических) подходов и уровня развития исследований в соответствующей области знаний в республике и за рубежом. На основе анализа работ, выполненных ранее другими исследователями (отечественными и иностранными), магистрант выявляет вопросы, которые остались неразрешенными, и исходя из этого определяет предмет и задачи своих исследований в рамках выбранной темы работы, указав их место в разработке данной проблематики. При написании курсовой магистрант делает ссылки на источники (в том числе на собственные публикации), из которых он заимствует материалы или отдельные результаты. Не допускается пересказ текста других авторов без ссылок на них, а также его цитирование без использования кавычек. Каждую главу курсовой работы следует завершать краткими выводами, которые подводят итоги этапов исследования и на которых базируется формулировка основных научных результатов и практических рекомендаций исследования в целом, приводимые в разделе «Заключение».

В разделе «Заключение» излагаются итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы работы. Список использованных источников должен включать нормативные правовые акты по объекту и предмету исследования, учебники, учебные пособия, монографии и статьи отечественных и зарубежных авторов, в том числе на иностранных языках, а также опубликованные статьи и тезисы автора работы.

Приложения содержат вспомогательный и дополнительный материал, который использован при выполнении курсовой работы. Данный раздел формируется в случае необходимости более полного раскрытия содержания и результатов исследований, оценки их научной и практической значимости. Число приложений определяется автором работы. В этот раздел включаются:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты, оценки погрешности измерений;
- исходные тексты компьютерных программ и краткое их описание;
- таблицы и иллюстрации вспомогательного характера;
- документы или их копии, которые подтверждают научное и (или) практическое применение результатов исследований или рекомендации по их использованию: акты (справки) о промышленных испытаниях, производственной проверке законченных научных разработок, практическом применении полученных результатов и другое.

5 ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Объем курсовой работы составляет 25-30 с. печатного текста, не считая приложений. Работа выполняется с применением печатающих устройств ЭВМ на белой бумаге формата А4 (210 × 297 мм). При компьютерном наборе текста следует использовать следующие параметры страницы: шрифт — Times New Roman, 14 пунктов; выравнивание текста — по ширине; межстрочный интервал — 18 пунктов; отступ для первой строки абзаца — 125 мм (не допускается проставление абзацного отступа «пробелами»); поля: левое — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее и нижнее — по 20 мм.

Опечатки, обнаруженные в тексте, допускается исправлять закрашиванием корректором и нанесением на то же место исправленного варианта текста.

Оглавление приводится в начале курсовой работы и включает «РЕФЕРАТ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ» (при наличии его в работе), «ВВЕДЕНИЕ», заголовки всех глав, разделов и подразделов, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ

ИСТОЧНИКОВ» и «ПРИЛОЖЕНИЯ» (при наличии) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы.

Текст основной части курсовой работы делят на главы, разделы.

Заголовки структурных частей курсовой работы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «РЕФЕРАТ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают прописными буквами по центру строки, используя полужирное начертание, шрифт Times New Roman, 16 пунктов.

Заголовки глав печатают таким же начертанием по центру строки на следующей строке после слова «ГЛАВА 1», «ГЛАВА 2», «ГЛАВА 3», «ГЛАВА 4». Точка после слов «ГЛАВА 1», «ГЛАВА 2», «ГЛАВА 3», «ГЛАВА 4» не ставится, как и не ставится точка после заголовка главы.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом Times New Roman, 16 пунктов.

Расстояние между названием главы и заголовком, а также между названием заголовка и текстом должно составлять 2 межстрочных интервала.

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

Каждую структурную часть курсовой работы следует начинать с нового листа, кроме разделов, подразделов и пунктов.

Нумерация страниц оформляется арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, 14 пунктов, внизу страницы по центру без точки.

Перечисления при необходимости могут быть приведены по тексту разделов, подразделов, пунктов. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, арабскую цифру, после которой ставится точка.

Требования к оформлению иллюстраций и таблиц

Иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, диаграммы, графики, карты и др.) и таблицы служат для наглядного представления в курсовой работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей.

Иллюстрации и таблицы следует располагать в курсовой работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота курсовой работы или с поворотом по часовой стрелке. Листы, полностью заполненные иллюстрациями или таблицами, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. Слово «Рисунок», его номер и наименование печатаются по центру полужирным шрифтом (12 пт). Точка в конце нумерации и наименований рисунка не ставится. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте курсовой работы. Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделённых точкой. Например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы), «Таблица 2.5» (пятая таблица второй главы).

Иллюстрации, как правило, имеют наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст), располагаемые по центру страницы. Пояснительные данные помещают под иллюстрацией, а со следующей строки — слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации, отделяя знаком тире номер от наименования.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком «тире». Располагают заголовок над таблицей слева, без абзацного отступа. Подчеркивать заголовок не следует. Точка в конце заголовка не ставится.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в каждой части таблицы боковик. Заголовок помещают над первой частью таблицы, над остальными пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется ее головка, во втором случае – боковик.

Таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией и повторяя в каждой части головку таблицы. При большом размере головки допускается не повторять ее во второй и последующих частях, заменяя ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруются арабскими цифрами.

Требования к оформлению формул и уравнений

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила: формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке; если формула или уравнение не умещаются в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\times) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки; ссылки на формулы по тексту диссертации дают в скобках; пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, располагая одни под одним. Первую строку пояснения начинают со слов «где» без двоеточия.

Требования к оформлению списка использованных источников

Магистрант обязан давать ссылки на использованные источники, материалы или отдельные результаты из которых приводятся в его работе или на идеях и выводах которых разрабатываются проблемы, задачи, вопросы, изучению которых посвящена курсовая работа. Такие ссылки дают возможность найти соответствующие источники и проверить достоверность цитирования, а также необходимую информацию об этом источнике (его содержание, язык, объем и другое). Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то следует ссылаться на его последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться лишь в тех случаях, когда в них есть нужный материал, не включенный в последние издания. Ссылки на источники в тексте курсовой работы осуществляются путем приведения номера в соответствии со списком использованных источников. Номер источника заключается в квадратные скобки (например, [12]) только в случае ссылки на официальный интернет-ресурс либо ссылки на нормативный правовой акт. В остальных случаях при оформлении ссылки на журнал, газету, учебник, монографию и любой другой вид печатного источника указывается не только номер источника по списку, но также и страница, с которой заимствована цитата, например, «[2, с. 21]» (2 — номер источника в списке, 21 — номер страницы).

Сведения об использованных в курсовой работе источниках приводят в разделе «Список использованных источников» в алфавитном порядке фамилий первых авторов и (или) заглавий и оформляют согласно ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Допускается приведение одного и того же источника в списке только один раз.

Требования к оформлению приложений

Раздел «Приложения» оформляют в конце работы.

Располагают приложения в порядке появления ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь

содержательный заголовок, который печатается с прописной буквы по центру строки.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б», «ПРИЛОЖЕНИЕ В». Если приложение занимает более 1 листа, то применяется внутренняя нумерация приложений (ПРИЛОЖЕНИЕ А ЛИСТ 1).

По тексту работы ссылка на приложение оформляется в круглых скобках, например «(приложение А)».

Курсовая работа (вместе с рефератом) оформляется в твердом переплете с обязательной передачей её электронного варианта на выпускающую кафедру.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Образец оформления титульного листа курсовой работы

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет экономики и права
Кафедра теоретической и прикладной экономики
Специальность 1-25 80 01 Экономика

КУРСОВАЯ РАБОТА

Тема: « _____ »

Исполнитель:

Руководитель:

Барановичи, 2021