

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 17.09.2023 16:47:03

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbе

Негосударственное аккредитованное некоммерческое

частное образовательное учреждение высшего образования

«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»

(г. Краснодар)

Институт цифровой экономики и управления бизнес-процессами

Кафедра государственного и корпоративного управления

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,

Доцент Н.И. Севрюгина

17 апреля 2023 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

по дисциплине «Рынок труда (продвинутый уровень)»

направления подготовки

38.04.03 Управление персоналом

направленность (профиль) образовательной программы

«Управление персоналом организации»

Квалификация (степень) выпускника

«Магистр»

Краснодар
2023

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Рынок труда (продвинутый уровень)» для обучающихся направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации». – Краснодар: Академия ИМСИТ, 2023.

Методические указания по выполнению курсовой работы содержат требования к составу и содержанию, рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по дисциплине «Рынок труда (продвинутый уровень)».

Методические указания составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г., № 958.

Составитель: к.э.н., доцент Малхасьян С.С.

Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине «Рынок труда (продвинутый уровень)» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры государственного и корпоративного управления от 4 апреля 2023 г., протокол № 8.

Зав. кафедрой ГКУ, доцент Е.В. Мугаева

Методические указания утверждены на заседании Научно-методического совета Академии ИМСИТ

Председатель НМС академии, профессор Н.Н. Павелко
17 апреля 2023 г., протокол № 9.

Согласовано:

Проректор по учебной работе, доцент Н.И. Севрюгина

Проректор по качеству образования, профессор К.В. Писаренко
17 апреля 2023 г., протокол № 9.

Рецензенты:

И.В. Балашова, заведующая кафедрой экономики и управления кандидат экономических наук, доцент Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

О.В. Попруженко, заместитель начальника Государственного учреждения – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Динском районе Краснодарского края

СОДЕРЖАНИЕ



ВВЕДЕНИЕ	5
1 Общие требования, предъявляемые к курсовой работе	6
2 Цель и задачи выполнения и защиты курсовой работы	7
3 Этапы выполнения курсовой работы	9
3.1 Выбор темы и составление плана-графика выполнения курсовой работы	9
3.2 Составление плана курсовой работы	11
3.3 Сбор, анализ и обобщение материалов исследования	12
3.4 Написание и оформление курсовой работы	14
4 Требования к оформлению курсовой работы	21
4.1 Общие требования к оформлению курсовой работы	21
4.2 Требования к оформлению титульного листа	22
4.3 Требования к оформлению содержания	23
4.4 Требования к заголовкам разделов курсовой работы	24
4.5 Требования к изложению текста курсовой работы	25
4.6 Требования к оформлению иллюстраций	27
4.7 Требования по оформлению таблиц	28
4.8 Требования по оформлению формул и уравнений	30
4.9 Правила оформления ссылок	31
4.10 Требования к оформлению списка использованных источников	31
4.11 Требования к оформлению приложений	33
5 Порядок размещения в ЭБС и автоматизированной (компьютерной) проверке на объем и характер заимствования курсовой работы	34
6 Процедура защиты курсовой работы	35
7 Оценочные средства для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе выполнения курсовой работы	38
7.1 Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	38
7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	38
7.3 Примерный перечень основных вопросов для защиты курсовой работы	38
8 Учебно-методическое обеспечение выполнения курсовой работы	46
ПРИЛОЖЕНИЯ	47

ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма Заявления о закреплении темы курсовой работы

ПРИЛОЖЕНИЕ Б - Образец заполнения Календарного плана-графика

ПРИЛОЖЕНИЕ В - Примерная тематика курсовых работ

ПРИЛОЖЕНИЕ Г - Образец оформления титульного листа

ПРИЛОЖЕНИЕ Д - Образец оформления «СОДЕРЖАНИЯ»

ПРИЛОЖЕНИЕ Е – Образец оформления рисунка

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж - Образец оформления таблицы

ПРИЛОЖЕНИЕ И – Образец заключения

ПРИЛОЖЕНИЕ К – Образец отзыва руководителя на курсовую работу

ВВЕДЕНИЕ

Рынок труда (продвинутый уровень) раскрывает вопросы теории и практики современного управления в условиях неопределенной и изменяющейся внешней среды. Он посвящен проблемам разработки и реализации систем управления, основанной на современных инструментах и методах.

От эффективной организации управления зависит, к примеру, результативность в достижении поставленных целей. В сегодняшней экономике лидерами станут только те организации, которые смогут разрабатывать и внедрять эффективные управленческий инструментарий и методы для решения сложных задач адаптации к изменениям внешней среды.

Дисциплина «Рынок труда (продвинутый уровень)» формирует фундаментальную профессиональную подготовку менеджеров и включена в учебный 38.04.03 Управление персоналом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования № 958 от 12.08.2020.

Для обучающихся, предусмотрено написание курсовой работы по дисциплине «Рынок труда (продвинутый уровень)».

Написание курсовой работы является важнейшим этапом обучения в высшей школе. В ходе этого процесса обучающийся выполняет самостоятельную творческую работу, посвященную решению той или иной социально-экономической или социально-управленческой проблемы с элементами научного анализа, отражающую приобретенные теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы. При подготовке курсовой работы обучающимся должны быть максимально использованы знания, полученные при прохождении общеобразовательных и специальных курсов.

Цель настоящих методических указаний – оказать помощь обучающимся в выборе темы курсовой работы, определении ее содержания и организации процесса ее написания и защиты.

Методические указания по выполнению курсовой работы содержат требования к составу и содержанию, рекомендации по выполнению и защите курсовой работы по дисциплине «Рынок труда (продвинутый уровень)». Они подробно раскрывают возможности формирования у обучающихся профессиональных компетенций.

1 Общие требования, предъявляемые к курсовой работе

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.08.2020 г. № 958. и разработанным на его основе рабочим учебным планом Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ для обучающихся всех форм обучения предусмотрены выполнение и защита курсовой работы по дисциплине «Рынок труда (продвинутый уровень)».

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, умений и навыков, приобретенных во время практики, и их использованию в исследовательской и практической работе, в котором содержится научно обоснованное решение практической задачи, вытекающее из системного анализа выбранного объекта и предмета, проблемы (ситуации).

Подготовка курсовой работы как один из видов самостоятельной работы способствует закреплению теоретических знаний, развитию профессиональных навыков, умений и установление уровня сформированности у обучающихся универсальных, профессиональных компетенций.

Самостоятельные научные исследования имеют целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических навыков обучающихся. В них должны ставиться и решаться актуальные вопросы в области направления подготовки, демонстрироваться эрудиция и умение автора анализировать проблемы и предлагать пути их разрешения, самостоятельно делать выводы.

Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с проблематикой исследования, а также глубина, широта охвата и самостоятельность исследования являются основополагающими критериями оценки качества курсовой работы, а также уровня сформированности компетенций.

Курсовая работа должна быть выполнена обучающимися самостоятельно с использованием специальной литературы, законодательных и нормативных актов органов государственной власти, международных и российских стандартов, достижений науки и практики в области управления.

Курсовая работа выполняется по материалам объекта исследования. Все расчеты должны быть произведены самостоятельно, в полном объеме. В работе необходимо дать критическую оценку существующей системе управления рассматриваемого объекта.

Работу необходимо заканчивать выводами и предложениями, направленными на повышение эффективности системы управления рассматриваемого объекта.

Курсовая работа должна быть написана грамотным, литературным языком и правильно оформлена.

Таким образом, курсовая работа является самостоятельной работой обучающегося, выполняемой на основе изучения специальной литературы по вопросам разрабатываемой темы, законодательных и нормативных актов, систематизации и обработки цифровых материалов, выявления резервов повышения эффективности деятельности организации, разработки предложений, направленных на решение практических задач по повышению эффективности управления.

2 Цель и задачи выполнения и защиты курсовой работы

Курсовая работа – это один из важнейших видов самостоятельной работы обучающихся. Она нацелена на овладение обучающимися навыками теоретического исследования, а также на приобретение конкретных практических умений. Курсовая работа требует от обучающегося освоения элементов научно-исследовательской работы, а также подготавливает к выполнению более сложной задачи – выпускной квалификационной работы.

Целью выполнения курсовой работы является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, их систематизация и развитие, а также сбор реальных данных в организациях и получения практических навыков в области управления; систематизация, углубление и дальнейшее развитие знаний, полученных в результате лекционных и практических занятий; приобретение навыков исследования экономических явлений на основе изучения пособий, учебников, монографий, статей российских и зарубежных авторов, а также использования статистических данных, фактического материала.

Дисциплина относится к блоку дисциплин базовой части и базируется на знании обучающимися такого курса как: «Экологический менеджмент».

Изучение дисциплины производится в соответствии с программой курса на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и соответствующего ему рабочего учебного плана по направлению 38.04.03 Управление персоналом.

Таким образом, выполнение курсовой работы по дисциплине «Рынок труда (продвинутый уровень)» направлено на решение следующих задач:

- формирование навыков аналитической работы с литературными источниками разных видов;
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- овладение современными методами научного исследования;
- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимися в процессе лекционных, семинарских и практических занятий;
- систематизация знаний о тенденциях развития и роли управления в современной жизни общества;
- научных идей, предложений и рекомендаций;
- подготовка информационной и аналитической базы для дальнейшего выполнения выпускной квалификационной работы.

Следовательно, при выполнении курсовой работы, обучающийся должен показать умение работать с различными источниками: учебными пособиями, средствами массовой информации, нормативно-правовыми актами. Собрав информацию в рамках выбранной темы, обучающийся должен продемонстрировать умение анализировать ее, правильно делать выводы. Он должен уметь оценивать полученные результаты, принимать

адекватные решения, исходя из имеющейся информации, и предлагать пути разрешения сложившихся ситуаций.

Подготовка и защита курсовой работы позволяют проверить полученные обучающимся теоретические знания, практические умения и навыки, а также оценить уровень владения обучающимся следующих компетенций:

УК-1-Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий

ОПК-1- Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;

ОПК-5- Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Подготовка курсовой работы осуществляется обучающимся под руководством руководителя, назначаемого приказом ректора академии. Курсовая работа должна содержать элементы научного исследования по теме работы и выполняется в строгом соответствии с Положением о подготовке и защите курсовой работы обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г.Краснодар) утвержденного 28.08.2022г, протокол Ученого совета №1.

Курсовая работа среди других форм развития творческого потенциала обучающегося занимает ведущее место, уступая по завершенности требований лишь выпускным квалификационным работам.

Успешное написание курсовой работы зависит от правильной организации самостоятельной работы обучающегося и научного руководства-преподавателя. Приоритетным является выполнение курсовой работ по темам рекомендованными работодателями, вид деятельности работы которых соответствует профилю специализации образовательной программы. Обучающийся совместно с руководителем определяет этапы выполнения работы и составляет план-график выполнения отдельных этапов. Обучающемуся важно знать, на что обратить максимальное внимание, что выполнять на каждом этапе и какие этапы могут занять максимальное время подготовки.

Соблюдение обучающийсяом графика прохождения курсовой работы позволит руководителю отслеживать степень выполнения работы и возможность ее защиты в срок.

Выполнение курсовой работы предполагает следующие этапы:

- выбор темы, согласование ее с руководителем, составление плана-графика выполнения работы;
- составление плана курсовой работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов по выбранной теме;
- написание и оформление курсовой работы;
- рецензирование и защита курсовой работы.

Детально содержание каждого этапа будет рассмотрено ниже.

3.1 Выбор темы и составление плана-графика выполнения курсовой работы

Творческая работа обучающегося начинается с выбора темы, обоснования ее актуальности, теоретического и практического значения.

Тему обучающийся с выбирает из примерного перечня курсовых работ, разрабатываемых и утверждаемых ежегодно кафедрой бизнес-процессов и экономической безопасности.

При выборе темы обучающемуся следует руководствоваться:

- научным интересом к теме, осознанием ее актуальности, важности;
- возможностью практического и теоретического роста обучающихся по определенным вопросам экономической безопасности, повышение компетентности и профессионализма в ходе подготовки работы;
- пониманием возможностей использования конкретных методов и приемов исследования при выполнении работы;
- возможностью применения полученных знаний на практике в настоящей и будущей деятельности.

Выбор темы необходимо согласовать с научным руководителем.

Обучающийся также может предложить свою тему курсовой работы, но обосновав при этом целесообразность ее разработки.

Для понимания темы полезно сначала познакомиться с соответствующими главами учебников и учебных пособий из основного списка литературы, а затем перейти к изучению рекомендованной дополнительной литературы, а также к самостоятельному поиску источников: статей из журналов и других периодических изданий, сети интернет. Целью обращения к данной литературе является изучение (т. е. накопление) научной информации по теме.

Рационально темы курсовых работ, выполняемые обучающимися за весь период обучения, подбирать таким образом, чтобы они вместе с выпускной квалификационной работой составляли единую систему последовательно усложняемых и взаимосвязанных работ. Методика исполнения остальных элементов курсовой работы в целом соответствует выпускной квалификационной работе, но, разумеется, в курсовой работе рассматривается менее комплексная и сложная проблема.

На этапе выбора темы обучающийся должен иметь в виду, что элемент научной новизны является рекомендуемым. Тем не менее, курсовая работа не является выпускной квалификационной работой: в рамках ее выполнения от обучающегося нельзя требовать новизны и безусловной оригинальности. Основная задача, стоящая перед обучающимся, – демонстрация полученных за отведенный период времени знаний и навыков, а также способность их применять на необходимом уровне.

Обучающийся, выбрав тему курсовой работы, представляют на кафедру заявление по форме, представленной в Приложении А. Если тема курсовой работы не выбрана, она назначается заведующим кафедрой государственного и корпоративного управления из утвержденного перечня.

На основании заявления и решения кафедры государственного и корпоративного управления, приказом по академии, за обучающимся закрепляются тема и руководитель курсовой работы.

Руководитель курсовой работы назначается в целях оказания обучающимся теоретической и практической помощи в период подготовки и написания работы.

Для контроля за ходом выполнения курсовой работы предусмотрен календарный план-график выполнения курсовой работы (Приложение Б).

Календарный план-график включает основные этапы выполнения работы и сроки выполнения этих этапов.

Обучающийся, ознакомившись с графиком, обязан четко выполнять его.

Контроль выполнения курсовой работы осуществляет кафедра бизнес-процессов и экономической безопасности. Непосредственно работу каждого обучающегося контролирует руководитель курсовой работы. Тематика курсовых работ по дисциплине «Рынок труда (продвинутый уровень)» представлена в Приложении В.

3.2 Составление плана курсовой работы

Третьим этапом является разработка плана курсовой работы. Он разрабатывается обучающимся при активной помощи руководителя. План курсовой работы должен быть тщательно продуман и обоснован. Он включает следующие разделы: Введение, Основную часть, Заключение, Список использованных источников и Приложения. Количество разделов и подразделов в основной части во многом зависит от характера и сложности темы. Надлежит помнить, что любая тема может иметь несколько вариантов изложения.

Основной задачей плана является формулировка заголовков, разделов и подразделов курсовой работы. Предварительная формулировка цели и задач исследования облегчает составление плана.

Наиболее типичными ошибками при разработке плана обнаруживаются:

1. Совпадение названия глав (параграфов) с темой курсовой работы (главы).
2. Названия глав (параграфов) не раскрывают реального содержания темы курсовой работы (главы) и относятся к другой области знаний.

Обе ошибки не допустимы, особенно вторая, поскольку она приводит к несоответствию содержания курсовой работы ее теме.

При разработке плана необходимо помнить о требованиях научности и практической значимости курсовой работы. Так, в первой главе дается аналитический обзор проблематики курсовой работы по литературным источникам, на основании которого, строится дальнейшее исследование. Во второй главе отражается научное содержание курсовой работы, на основе ее результатов могут быть сделаны обоснованные предложения по их устранению. Третья глава обеспечивает выдачу практических рекомендаций по теме курсовой работы.

Таким образом, все главы работы, предусмотренные планом, должны быть связаны друг с другом в логической последовательности и обеспечивать выполнение основных требований, предъявляемых к ней.

Логическая последовательность пунктов плана имеет первостепенную важность. Этапы исследовательской работы должны следовать один за другим так, чтобы прохождение каждого предыдущего этапа необходимым образом подводило к последующему. Перескакивать этапы нельзя. Нарушение логической последовательности плана деятельности может завести в тупик и даже сделать работу невыполнимой.

План должен обладать динамическим характером и допускать различные тактические изменения в ходе исследования при сохранении его основной стратегии.

Работа над предварительным планом необходима, поскольку она дает возможность еще до начала написания курсовой работы выявить логические неточности, информационные накладки, повторы, неверную последовательность глав и параграфов, неудачные формулировки выделенных частей или даже работы в целом.

Необходимо заметить, что в процессе написания работы происходит неоднократное уточнение формулировок названий глав и параграфов работы. На заключительной стадии написания курсовой работы план окончательно корректируется и на его основе формируется содержание.

Примерная тематика курсовых работ приведена в Приложении В настоящих методических указаний.

3.3 Сбор, анализ и обобщение материалов исследования

Этот этап обнаруживается самым сложным и трудоемким. Основной задачей данного этапа является подбор и составление списка литературных источников к каждой главе курсовой работы.

Список использованных источников позволяет в значительной степени оценить качество проделанного исследования. Так, при отсутствии в перечне новейших материалов или признанных в научной среде трудов по избранной теме можно сделать вывод, что курсовая работа не отличается по требуемой глубине исследования и не основывается на последних достижениях научной мысли.

Знакомство с опубликованной литературой по теме курсовой работы начинается с разработки идеи, то есть замысла предлагаемого исследования. При этом исследуются материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях, официальные материалы, практические документы организации.

При подборе литературы необходимо ориентироваться на следующие ее типы:

1. Научные специализированные журналы по выбранному направлению.
2. Информационные издания по определенным тематическим направлениям, цель выпуска которых – оперативная информация, как о самих изданиях, так и о существенных сторонах их содержания.
3. Периодические издания (научно-популярные, специализированные газеты и журналы).
4. Учебники и учебные пособия.
5. Монографии известных ученых и практиков.
6. Справочники.
7. Научные отчеты научно-исследовательских и других учреждений.
8. Национальные и государственные нормативно-правовые документы (законы, кодексы, постановления правительства, приказы и инструкции отраслевых министерств).

Имеется несколько подходов для организации такого поиска в библиотеках и читальных залах. Если вам известны фамилии авторов, работающих по исследуемой проблеме, то их последние публикации можно найти с помощью алфавитного каталога. Если фамилии авторов неизвестны, то поиск литературы можно вести по системным каталогам, в которых перечень литературных изданий представлен по отраслям знаний.

Количество источников, использованных при написании работы, должно быть не менее 25, из них 5-7 законодательных и нормативных актов, монографии, научные сборники и статьи. Их соотношение зависит от избранной темы.

При небольшом количестве источников непосредственно по изучаемой теме нужно использовать литературу по смежным темам. Допустимо и приветствуется использование литературы на иностранных языках, экспертных исследований. Учебники и учебные

пособия могут быть использованы при написании теоретической части работы.

При написании курсовой работы должна быть использована литература последних 5 лет. Исключения составляют основополагающие теоретические труды по избранной теме; историческая тематика, а так же отсутствие в последние два-три года радикальных изменений в той области, по теме которой пишется курсовая работа, либо в смежных областях.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала.

Детальное изучение литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, при этом характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе (выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала).

При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. Параллельно следует обдумать найденную информацию. Этот процесс должен совершаться в течение всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

Систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам курсовой работы, предусмотренным планом. При изучении литературы не стоит стремиться освоить всю информацию, заключенную в ней, а следует отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы. Критерием оценки прочитанного является возможность его использования в курсовом исследовании.

Сбор фактического материала – один из наиболее ответственных этапов подготовки курсовой работы. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, обучающийся совместно с научным руководителем должен тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для курсовой работы.

Курсовая работа выполняется по фактическим материалам конкретной организации и/или данным по отчетности органов государственной власти и местного самоуправления. В качестве информационной базы анализа служат годовые и ежемесячные отчеты о работе подразделений и предприятия, бизнес-планы, данные бухгалтерской и статистической отчетности.

После изучения литературных источников и практических материалов, а также после консультаций с руководителем план курсовой работы может быть скорректирован. Руководитель совместно со обучающимся составляют окончательный план (содержание) работы, которым обучающийся будет руководствоваться в процессе её выполнения.

3.4 Написание и оформление курсовой работы

Курсовая работа, самостоятельно выполненная обучающимся под руководством руководителя должна представлять собой законченную разработку актуальной экономической проблемы и обязательно включать в себя как теоретическую часть, в которой показаны знания основ теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать методы ранее изученных учебных дисциплин для решения поставленных в работе задач. Курсовая работа, содержащая только теоретический материал (или изложение действующих инструкций, методик и т.п.) без практических рекомендаций к защите не допускается.

Курсовая работа разрабатывается на конкретном материале предприятий (организаций) и должна содержать решение актуальных социально-экономических, финансово-экономических и иных задач.

Особое внимание следует уделить логике изложения материала. Основные ее требования:

- движение от общего (основ теории) к частному (анализу и рекомендациям по конкретной организации);
- соответствие выводов и предложений результатам анализа;
- отсутствие повторов и дублирования по главам;
- точное соответствие текста курсовой работы поставленным в плане вопросам;
- корректность и ясность формулировок.

Не допускается дословное переписывание литературных источников.

Язык и стиль курсовой работы должны соответствовать нормам письменной научной речи. Прежде всего, необходимо соблюдать формально-логическую последовательность, целостность и связность изложения материала. Также должен использоваться терминологический аппарат данной предметной области, без применения профессиональной лексики (жаргона) и лексики средств массовой информации.

В этой связи необходимо обратить внимание на юридически правильные названия учреждений и организаций, упоминаемых в работе. Сокращения этих названий должны соответствовать требованиям ГОСТ или нормативных актов.

Курсовая работа содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы, пример оформления титульного листа приведен в приложении Г.

В содержании последовательно перечисляют все заголовки курсовой работы с указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки должны точно повторять

заголовки в тексте курсовой работы. Сокращать заголовки в содержании, давать их в иной редакции по сравнению с заголовками в тексте не допускается. Пример оформления содержания приведен в приложении Д.

Введение является важной частью работы, поэтому оно должно быть тщательно проработано, выверено логически, стилистически, орфографически и пунктуационно.

Несмотря на то, что Введение открывает курсовую работу, его окончательный текст пишется уже после написания основной части.

Структурно введение состоит из нескольких логических элементов, большинство из которых были сформулированы ранее, а на заключительном этапе их необходимо лишь отредактировать.

Во Введении в обязательном порядке обосновываются:

1. Актуальность работы (необходимо аргументировать, в силу чего именно эта проблема значима для исследования). Освещение актуальности должно быть немногословным. В пределах одной машинописной страницы следует показать главное - суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы.

2. Цель курсовой работы - представляет собой формулировку результата исследовательской деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств. Необходимо учитывать, что у работы может быть только одна цель. Целью курсовой работы должна быть разработка обучающимся предложений по совершенствованию:

- поиск путей, факторов и резервов повышения эффективности системы управления;
- методов управления.

Не следует формулировать цель как «Исследование...», «Изучение...», так как эти слова указывают на процесс достижения цели, а не на саму цель.

3. Задачи исследования - совокупность элементов цели исследования; составные части результата; этапы, которые нужно пройти для достижения цели. Это обычно делается в форме перечисления (выявить..., описать..., установить..., определить... и т.п.). Так, если целью исследования является, например, сравнительная характеристика методов решения проблемы, то задачами будут – разработка критериев сравнения, описание методов, формулирование выводов по результатам анализа. Постановку задач следует делать как можно более тщательно, т.к. их решение составляет содержание разделов курсовой работы.

4. Объект исследования - процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранные для изучения. Объектом исследования курсовой работы могут быть:

- методика выполнения каких-либо экономических расчетов;
- управленческая деятельность органов государственного и местного самоуправления;
- управленческая деятельность предприятий и организаций различных секторов экономики.

5. Предмет исследования - все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения.

6. Характеристика степени разработанности темы (краткий обзор имеющейся научной литературы по рассматриваемому вопросу, призванный показать знакомство обучающегося со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы).

7. Методы исследования. Метод можно определить как способ достижения цели, совокупность приемов и операций теоретического или практического освоения действительности. Методы исследования, используемые в работе, зависят от поставленных целей и задач, а также от специфики объекта изучения.

В работе обучающийся может использовать следующие методы научного исследования:

а) экономико-статистический метод – это совокупность приемов, используемых для всесторонней характеристики явлений и процессов посредством массовых цифровых данных. Используется при исследовании данных за последние три года или для определения взаимосвязи между различными объектами наблюдения. К приемам этого метода относят: статистического наблюдения; экономической группировки; средних и относительных величин; графического приема; экономического сопоставления (сравнения); параллельных рядов; косвенного использования группировок; индексный; регрессионно-корреляционный и дисперсного анализа.

б) монографический метод предусматривает изучение отдельных объектов общей совокупности, характеристики которых достаточно типичны. При данном методе используют следующие приемы: комплексно-функционального анализа; сопоставления; детализации; изучения взаимосвязей с помощью аналитических показателей; цепных подстановок и разности; суммирования относительных показателей; выявления резервов производства.

в) балансовый метод – это совокупность приемов, обеспечивающих выявление существующих взаимосвязей и пропорциональности между различными явлениями и процессами. Этот метод состоит из следующей совокупности приемов: анализа исходного уровня явления или процесса; координации и сбалансирования по принципу двустороннего счета; прямого и нормативного счета; балансовых коэффициентов взаимосвязи; перегруппировки и структурной калькуляции.

г) расчетно-конструктивный метод применяется, когда необходимо не только выявить современное состояние экономических явлений и процессов, закономерности их формирования, но и разработать перспективные решения по их развитию для повышения эффективности производства. Этот метод включает совокупность следующих приемов: выделения основного звена при проектных решениях; взвешивания; проектных расчетов с использованием данных, характеризующих явление; аналогии с учетом сезонных изменений, явлений в предыдущие годы; разложения абсолютного прироста пропорционально темпам роста факторов; поэлементных и укрупненных расчетов; от достигнутого с учетом эффекта мероприятий; использования скользящих динамических рядов; экстраполяции; проектных расчетов с использованием статистико-экономических

группировок; интегральных индексов; балльной оценки изучаемого явления; проектных расчетов с использованием нормативов; аналитических расчетов; коэффициентов прямых затрат; модифицированных расчетов; проектных решений с учетом принципа оптимальности и равенства условий; факториальных расчетов; проектных расчетов с учетом опыта.

д) экспериментальный метод – это способ исследования явлений и процессов путем организации опытов, обеспечивающих изучение влияния отдельных факторов при постоянстве других условий или моделированного явления в практике трудовой деятельности (экономический эксперимент). Основным приемом этого метода в экономике является техническое нормирование.

е) абстрактно-логический метод заключается в мысленном отрыве изучаемого явления от воздействующих на него отношений, в расчленении его на составные части, их вычлениении с выявлением качественных особенностей, в мысленном нахождении первоисточника сущности с раскрытием закономерностей ее развития, в синтетическом восхождении от отвлеченного первоисточника сущности к сложной и многосторонней конкретной форме явления. Этот метод включает приемы: индукции и дедукции; анализа и синтеза аналогии; сопоставления; восхождения от абстрактного к конкретному.

ж) экономико-математический метод – это отображение наиболее характерных свойств изучаемого явления или процесса с помощью определенной системы уравнений, функций, неравенств и других математических приемов, связывающих воедино показатели сущности и позволяющих не только описать ее свойства, структуру, взаимосвязи и функциональные параметры, но и найти оптимальное решение в динамическом процессе ее развития

8. Теоретическая и информационная база исследования (систематизация основных источников, которые использованы для написания работы).

9. Практическая значимость (возможность использования результатов исследования в практической деятельности).

10. Структура работы (название глав работы и их краткая характеристика).

По объему Введение занимает 2-3 страницы текста.

При написании основной части курсовой работы необходимо учитывать следующее.

1. Изложение материала должно быть последовательным и логичным.

Общая логика написания параграфа сводится к стандартной логической схеме (количество таких цепочек в параграфе может быть любым):

«Тезис - Доказательство - Вывод».

Все разделы курсовой работы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу.

Для связи глав и параграфов между собой возможно использовать прием заключительного перехода, который состоит в кратком подведении итогов того, что излагалось в данном разделе и аннотации следующей части работы:

«Таким образом, / Итак, в данном параграфе / в данной главе мы рассмотрели / мы пришли к выводу, что ...»

«В следующем параграфе / В следующей главе / В следующей части работы / Далее мы рассмотрим / проанализируем / считаем необходимым представить ...»

2. Использование цитат в тексте необходимо для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при

сопоставлении различных точек зрения и т.д. Отталкиваясь от содержания цитат, необходимо создать систему убедительных доказательств, важных для объективной характеристики изучаемого вопроса. Цитаты также могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы.

Цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора. Цитаты должны употребляться к месту и быть органически взаимосвязаны с содержанием работы.

Оптимальный объем цитаты - одно-два, максимум три предложения.

При цитировании в тексте цитаты сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки.

Если цитируемый текст имеет большой объем, его следует заменять аналитическим пересказом.

Во всех случаях употребления цитат или пересказа мысли автора необходимо делать точную ссылку на источник с указанием страницы. Недопустимо дословное (без со-ответствующих ссылок) заимствование текста из учебников, специальной литературы, нормативных и инструктивных материалов.

3. Авторский текст (собственные мысли) должен быть передан в научном стиле.

Научный стиль предполагает изложение информации от первого лица множественного числа («мы» вместо «я»). Его стоит обозначить:

- хорошо известными маркерами:

«По нашему мнению», «С нашей точки зрения», «Исходя из этого мы можем заключить, что...» и т.п.

- безличными предложениями:

«необходимо подчеркнуть, что...», «важно обратить внимание на тот факт, что...», «следует отметить...» и т.д.

4. Отдельные положения курсовой работы должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других источников, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы, диаграммы, графики.

При составлении аналитических таблиц, диаграмм, графиков используемые исходные данные выносятся в Приложение, а в тексте приводятся результаты расчетов отдельных показателей. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны. Все

материалы, не являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, также выносятся в Приложения.

Основная часть курсовой работы включает в себе теоретический, аналитический и рекомендательный разделы.

Теоретический раздел должен включать теоретический обзор состояния проблемы, формирование круга изучаемых вопросов, а также границы исследования.

В этом разделе рассматриваются теоретические положения, раскрывающие исследуемую проблему, приводятся мнения различных специалистов, имеющиеся в литературе по избранной теме. Изучаются действующие законодательные акты, инструктивные материалы, показывается различия российской и зарубежной практики по теме исследования, отмечаются недостатки и возможные направления дальнейшего развития системы управления.

В первый раздел могут быть включены дискуссионные вопросы по кругу решаемых проблем, но с обязательным освещением собственной позиции. Качество курсовой работы определяется доказательностью и убедительностью аргументов, с помощью которых анализируются позиции других авторов и обосновывается точка зрения обучающегося - автора курсовой работы. Основное внимание следует уделить критической оценке имеющихся экспериментальных данных и теоретических представлений.

В тех случаях, когда литературы, относящейся к изучаемому вопросу, нет, следует использовать общую литературу и литературу по аналогичному вопросу, но относящемуся к другим объектам.

Аналитический раздел должен содержать комплексный анализ решения проблемы с использованием выбранных методов. Методы исследований должны излагаться кратко, в случае использования обычных стандартных методов дается лишь ссылка на соответствующий нормативный документ или литературный источник.

В данном разделе излагаются материалы по характеристике объекта исследования курсовой работы, т.е. приводится подробный анализ деятельности объекта. Если объектом исследования курсовой работы является предприятие, то вначале следует рассмотреть его организационную структуру и производственно-финансовую деятельность. Важно критически осмыслить действующую практику по исследуемым вопросам на основе анализа фактического материала. Анализ проводится за последние 3 года и охватывает современный период (т.е. текущий и предшествующий годы).

В процессе анализа выявляются масштабы и темпы изменения отдельных показателей, закономерности их развития, взаимосвязи между ними, факторы, влияющие на уровень различных показателей и степень этого влияния. Кроме того, с помощью анализа вскрываются причины недостатков в деятельности объекта, определяются методы повышения эффективности работы.

В процессе анализа используются общепринятые методы экономического анализа. Особое внимание следует уделить изучению и обобщению передового опыта в исследуемой области и его внедрению.

При анализе следует использовать различные формы и представления результатов:

таблицы, графики, чертежи, схемы и диаграммы, которые должны давать наглядное представление о взаимосвязях изучаемых показателей, степени влияния отдельных факторов и др. Рекомендуется использовать математические методы и новые информационные технологии. Для экономических расчетов следует использовать компьютерные программы типа: MS Excel, Mat Lab, Project Expert, Project Risk, и др.

По результатам исследования, проведенного в аналитическом разделе, обучающемуся нужно сделать соответствующие выводы и разработать конкретные практические предложения, вытекающие из целей и задач исследования и полученных результатов.

Рекомендательный раздел должен содержать разработанные обучающимся предложения по упорядочению деятельности объекта исследования и практической реализации ключевых задач. В этом разделе разрабатываются варианты эффективных управленческих решений, прогнозируются социально-экономические процессы, здесь также используются компьютерные программы, определяются наиболее перспективные направления развития, разрабатываются предложения по совершенствованию исследуемого объекта.

Третий раздел курсовой работы, таким образом, должен содержать конкретные авторские предложения по решению проблемы или задачи, вытекающие из предыдущих анализов и обоснований. Обосновывается целесообразность внедрения предложений на изучаемом объекте.

Предложения должны быть обоснованы. В конце каждого раздела курсовой работы должны быть сделаны выводы.

Следует избегать больших диспропорций между объемом разделов основной части. Рекомендуемый объем теоретического раздела – 30%, аналитического – 45%, рекомендательного – 25%.

Следующая важная часть работы – заключение. Заключение представляет собой обобщение всего содержания работы с акцентом на предложения, сформулированные в рекомендательном разделе. Последовательность изложения Заключения соответствует последовательности рассмотренных в курсовой работе проблем, отражает результаты проведенного анализа и выводы автора работы.

Заключению следует уделить особое внимание, поскольку оно должно дать полное представление о проделанной работе. Нельзя его составлять путем компилирования текста (фраз и абзацев) курсовой работы. Заключение должно еще раз подчеркнуть те результаты, которых удалось достичь при выполнении курсовой работы.

Объем заключения – 2-3 страницы печатного текста.

Список использованных источников должен содержать перечень всех источников (законов, нормативных документов, монографий, учебников и учебных пособий, статей и т.п.), используемых при выполнении курсовой работы и на которые по тексту работы сделаны ссылки. Список должен содержать не менее 25 источников.

Приложения содержат формализованные материалы исследования (инструкции, штатное расписание, рисунки, графики, диаграммы, схемы, таблицы, алгоритмы и программы проведения расчетов таблицы, которые по размерам или содержанию нецелесообразно размещать в тексте работы.). Приложения обязательно нумеруются, по тексту работы на них должны быть сделаны ссылки. Приложения не ограничиваются объемом.

4 Требования к оформлению курсовой работы

4.1 Общие требования к оформлению курсовой работы

В обязательном порядке курсовая работа оформляется на русском языке.

Нельзя применять:

- обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- для одного и того же понятия различные научно-технические термины (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;
- произвольные словообразования;
- сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также перечнем принятых сокращений в данном документе (помещаемом перед содержанием пояснительной записки);
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Согласно ГОСТ 7.32-2022 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и ГОСТ 9327 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги стандартного формата А4. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Курсовая работа должна быть выполнена любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - 14 пт. Рекомендуемый тип шрифта для основного текста - Times New Roman. Использование курсива допускается для написания терминов (например, *in vivo*, *in vitro*) и иных объектов и терминов на латыни.

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

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен 1,25 см.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток программ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении написании работы необходимо

соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всему тексту. Все линии, буквы, цифры и знаки должны иметь одинаковую контрастность по всей работе.

Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в курсовой работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить наименования организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия по ГОСТ 7.79.

Сокращения слов и словосочетаний оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11. ГОСТ 7.12.

Кавычки в тексте работы должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида — “Текст” не допускается.

Использование кавычек вида “Текст” возможно лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст1”»).

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Титульный лист, содержание и первую страницу введения включают в общую нумерацию, но номер на странице не ставят.

Таким образом, номер страницы на данных листах не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Проставление нумерации начинается со второго листа введения. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

4.2 Требования к оформлению титульного листа

Титульный лист является первой страницей курсовой работы, предшествующей основному тексту. Размеры полей титульного листа те же, что и для текста курсовой работы. Титульный лист выполняется с использованием ПК (шрифт Times New Roman, цвет шрифта – черный).

В общем случае на титульном листе должны быть размещены следующие реквизиты (сведения):

- 1) наименование (полное и сокращенное) образовательной организации;
- 2) наименование структурного подразделения (факультета, кафедры);

- 3) вид документа (курсовая работа);
- 4) дисциплина, в рамках изучения которой выполняется работа;
- 5) наименование (тема) курсовой работы;
- 6) номер (шифр) направления подготовки/специальности;
- 7) направленность(профиль) /специализация образовательной программы;
- 8) сведения об исполнителе работы (курс, форма обучения, группа, его ФИО);
- 9) сведения о руководителе: должность, ученая степень, ученое звание, подпись, инициалы и фамилия;
- 10) сведения о результатах защиты курсовой работы (оценка, дата);
- 11) город и год выполнения работы.

Вид документа «КУРСОВАЯ РАБОТА» приводят прописными буквами по центру страницы.

Наименование работы (тема) приводят строчными буквами с первой прописной по центру строки, через один межстрочный интервал.

Шифр направления подготовки/специальности, печатают по центру страницы с прописной буквы, без кавычек;

Слева указывают должности, ученые степени, ученые звания руководителя курсовой работы, затем оставляют свободное поле для подписи, справа указывают инициалы и фамилию.

Место и год написания работы приводят по центру в нижней части титульного листа, отделяя друг от друга пробелом.

4.3 Требования к оформлению содержания

Каждую запись содержания оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают прописными буквами в виде заголовка и располагают симметрично тексту (Приложение Д).

Наименования, включенные в содержание, записывают с абзаца.

Наименования разделов, подразделов и пунктов основной части курсовой работы записываются с указанием номеров разделов, подразделов, пунктов.

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается раздел курсовой работы, следует располагать на расстоянии 15 мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Для удобства редактирования текста, рекомендуется выполнять содержание в невидимой таблице, так как тестовую часть содержания выравнивают по ширине, а страницы по правому нижнему краю.

4.4 Требования к заголовкам разделов курсовой работы

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы работы должны

иметь заголовки.

Заголовки разделов и подразделов основной части работы следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, не подчеркивать, без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Главы курсовой работы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа (1, 2 и т.д.). Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой (1.1, 1.2, 1.3; 2.1, 2.2; 3.1 и т.д.). В конце номера параграфа точка не ставится.

Главы, параграфы и подпараграфы должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие их содержание. Заголовки следует писать через один пробел после номера главы (параграфа, подпараграфа) и располагать с абзацного отступа, выравнивая по ширине. Слово «Глава» не пишется.

Слово «параграф» или значок параграфа в названии не ставятся. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки глав, параграфов и подпараграфов печатают строчными буквами (кроме первой прописной).

Пример оформления:

1 Теоретико-методические основы управления в органах государственной власти

1.1 Сущность и особенности управления в органах государственной власти

Переносить слова в заголовках не допускается.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Первая буква названия параграфа должна располагаться под первой буквой названия главы.

Расстояние между заголовком главы и заголовком параграфа – один полуторный междустрочный интервал.

Расстояние между заголовком главы (раздела) и текстом, если заголовок параграфа отсутствует – один полуторный междустрочный интервал.

Расстояние между заголовком параграфа и текстом – один полуторный междустрочный интервал.

Расстояние между текстом и заголовком следующего параграфа – один полуторный междустрочный интервал.

Расстояние между заголовком параграфа и заголовком подпараграфа – один полуторный междустрочный интервал.

Расстояние между заголовком подпараграфа и текстом – один полуторный междустрочный интервал.

Расстояние между текстом и заголовком следующего подпараграфа – один

полупеторный междустрочный интервал.

Заголовки параграфов и подпараграфов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало не менее трех строк текста, в противном случае – размещение производить на следующей странице.

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» также служат заголовками структурных элементов работы и печатаются с прописными буквами.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая.

Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части курсовой работы начинают с новой страницы.

Междустрочный интервал между перечисленными наименованиями и текстом составляет один полупеторный интервал.

4.5 Требования к изложению текста курсовой работы

Текст курсовой работы должен быть четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «необходимо», «следует», «требуется», «должен», «запрещается» и т.д. При изложении других положений следует применять слова - «могут быть», «как правило», «при необходимости», «в случае» и т.д.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например, «применяют», «указывают» и т.п.

В документах должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научной литературе.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия научные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также установленными в данном положении;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте курсовой работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается применять математические знаки без числовых значений, например > (больше), < (меньше), = (равно), > (больше или равно), < (меньше или равно), ф (не

равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы «а» (за исключением букв ё, э, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные — точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Например:

Методы управления делятся на:

- а) организационные;
- б) психологические.

Перечисления в тексте можно оформлять нумерованным и/или маркированным списком.

Маркированные списки используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (–) (другие символы маркера: ▪, ■ и т.п. не допускаются).

Нумерованные списки полезны в тех случаях, когда в тексте работы нужно сделать ссылки на пункты этого списка. В этом случае используют строчную букву (за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь) или цифру после которой ставится скобка.

После предложения, вводящего список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся со строчной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением. Например,

Выделяют следующие методы управления:

- 1) административные;
- 2) социальные.

Если элементы списка имеют самостоятельное значение (как правило, в этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение), их записывают с прописной буквы и после каждого порядкового номера ставится точка. Например,

Выделяют следующие методы управления.

- 1. Административные.
- 2. Социальные.

В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка.

4.6 Требования к оформлению иллюстраций

Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к

соответствующим частям текста курсовой работы). На все иллюстрации в работе должны быть даны ссылки.

При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т. д. Словом «рисунок» обозначаются все иллюстративные примеры, графики, диаграммы и т.п. Они располагаются, как правило, по центру страницы.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста работы. Не рекомендуется в курсовой работе приводить объемные рисунки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3.

Необходимо нумеровать иллюстрации в пределах разделов работы. В результате номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст).

Рисунок обязательно должен иметь название, которое располагается под рисунком по центру страницы и пишется с прописной буквы. Между номером рисунка и названием ставится тире; точка в конце номера и названия рисунка не ставится. Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных.

Пример:

Рисунок 2 – Оформление таблицы

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Образец оформления графического материала приведен в (*Приложении Е*).

Расстояние между текстом и рисунком должно составлять один полуторный междустрочный интервал. После названия рисунка также необходим отступ в один полуторный междустрочный интервал.

Рисунок n.m – Название рисунка

Источник: Российский статистический ежегодник. – М., 2022. С. 364.

Следует различать самостоятельно собственные рисунки (схемы, графики, диаграммы, составленные по данным из различных источников) и заимствованные из какого-либо источника; во втором случае под рисунком указывается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы.

Допускается цветное оформление иллюстрационных материалов (схем, графиков, диаграмм) и применение в рисунках 12 размера шрифта и одинарного межстрочного интервала.

4.7 Требования по оформлению таблиц

Графический и цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную нумерацию для каждого вида материала, выполненную последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Номер должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы/рисунка, разделенного точкой, например «Таблица 1.2».

Допускается сквозная нумерация материалов в пределах всей работы. При этом обязательно делается надпись по левому краю «Таблица» и по центру «Рисунок» с указанием порядкового номера, название таблицы, рисунка записывается в той же строке.

Фактический цифровой материал приводят в виде таблиц. Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь название, которое должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Каждая таблица оформляется в соответствии с требованиями статистики, должна иметь четкий тематический заголовок, полностью соответствующий ее содержанию.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева. Расстояние между текстом и названием таблицы – один полуторный междустрочный интервал; между названием таблицы и её границей расстояние должно быть минимально.

После таблицы также необходим отступ в один полуторный междустрочный интервал.

На все таблицы должны быть указания (ссылки) в тексте работы. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицы в зависимости от их размера следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или в начале следующей страницы.

Слово «Таблица» указывают слева над таблицей без абзацного отступа с прописной буквы.

Далее указывают номер таблицы арабскими цифрами. В конце номера таблицы и названия таблицы точку не ставят. После номера таблицы ставят тире, а затем дают наименование (заголовок) таблицы.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа. Если название таблицы не помещается на одну строку, то следующая строка должна размещаться под первой буквой названия, которое выравнивается по ширине.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Важно, чтобы границы таблицы не выходили за границы основного текста.

Допускается применять размер шрифта и межстрочного интервала в таблице меньший, чем в тексте (12 размер шрифта, 1 межстрочный интервал).

При этом должно наблюдаться единообразие в оформлении всего иллюстрационного материала, т.е. все таблицы и рисунки должны быть выдержаны в одном стиле (*Приложение Ж*).

Следует различать самостоятельно составленные таблицы и заимствованные из какого-либо источника; во втором случае под таблицей указывается ссылка на данный источник с обязательным указанием номера страницы:

Таблица n.m - Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца

Источник: Российский статистический ежегодник. – М., 2022- С. 364.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2» - выравнивание по левому краю. При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

При переносе части таблицы на другую страницу столбцы в первой части нумеруют и повторяют нумерацию столбцов на следующих листах:

Таблица n.m – Название таблицы

Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца	Наименование столбца

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

При необходимости таблицу можно разместить горизонтально.

Примечание к таблице печатается с прописной буквы с абзаца, не подчеркивая. Его помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения. Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение можно помещать через запятую после названия таблицы.

Цифры в графах таблиц должны иметь одинаковую разрядность и располагаться одна под другой (приветствуется выравнивание числовых значений по центру граф).

4.8 Требования по оформлению формул и уравнений

Если в тексте приводят расчеты, то необходимо указывать расчетные формулы.

Формулы приводятся на отдельной строчке – выравнивание по центру. Каждая формула нумеруется сквозной нумерацией или в пределах раздела. Номер проставляется в той же строчке, что и формула, в круглых скобках, у правого поля листа. Ссылки в тексте на порядковые номера формул и уравнений даются в скобках.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

Формулы и уравнения записываются в одну строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки; расстояние между пояснением к формуле и основным текстом - минимально.

Если формула или уравнение не помещается в одну строку, то формула переносится на другую строку после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

После формулы обязательно приводится расшифровка использованных обозначений. В качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулы, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под ней в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают с абзацного отступа со слова «где», двоеточие после него не ставят. После формулы ставится запятая.

Например, производительность труда, ПТ тыс. руб./чел, вычисляют по формуле:

$$ПТ = В/ ССЧ, \quad (1)$$

где В – выпуск продукции, тыс. руб.;

ССЧ – среднесписочная численность персонала, чел.

Приветствуется отражение формул, выполненных в текстовом редакторе или настольной редакторской системе.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Каждая формула приводится в тексте один раз. Если ее используют в нескольких расчетах, каждый раз делают ссылку.

4.9 Правила оформления ссылок

В курсовой работе рекомендуется приводить ссылки на использованные источники.

При нумерации ссылок на документы, использованные при выполнении работы, приводится сплошная нумерация для всего текста в целом или для отдельных разделов.

Ссылки на литературные источники приводят в квадратных скобках с указанием номера источника в списке использованной литературы (например, [24]). Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаются следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Ссылки обязательны при:

- цитировании;
- заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- необходимости указания на источник, в котором более полно изложен рассматриваемый вопрос;
- анализе опубликованных работ.

В противном случае, представленный в работе текст расценивается как плагиат.

4.10 Требования к оформлению списка использованных источников

Список использованных источников представляет собой библиографическое описание использованных источников, который оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2022. Он должен включать не менее 25 источников, расположенных в алфавитном порядке.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке – по фамилиям авторов, заглавиям книг (если автор не указан или авторов больше трех), и указываются выходные данные работы.

Например,

1. Чеботарев Н.Ф. Оценка стоимости предприятия (бизнеса) [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / Н. Ф. Чеботарев. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 224 с.

При оформлении статей из периодических изданий (журналов, газет), указываются: автор (фамилия и первая буква имени), название статьи, название периодического издания, год и номер издания, страницы используемой статьи (их пишут с большой буквы).

Например,

1 Браверман А., Саулин А. Интегральная оценка результативности предприятий. // Вопросы экономики. – 2023. – № 6. – С. 15-23.

При использовании интернет-изданий указываются полный адрес сайта и дата обращения к сайту.

Например,

2 Web of Science. — URL: (дата обращения 15.11.2023).

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами и писать с абзацного отступа.

В качестве примеров оформления библиографических описаний различных источников, использованных в курсовой работе можно привести следующее.

Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

1. Гуреев В.Н., Маслов НА Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор)// Научно-техническая информация. Сер. 1. — 2022. — № 2. — С. 8—19.
2. Колкова Н.И. Скипор И.Л. Термин система предметной области «электронные информационные ресурсы»: взгляд с позиций теории и практики // Научн. и техн. б-ки. — 2023. — № 7. — С. 24—41.

Книги, монографии:

1. Земсхов А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. — М.: Пиберея. 2003. — 351 с.
2. Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. — М.: Директ-Медиа. 2022. — 430 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

1. Пеготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных // Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов / отв. за вып. СД. Ваулин: Юж.-Урал. гос. ун-т. Т. 2. — Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ. 2011. — С. 128—132.
2. Ангопольский А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: Новые технологии и новые формы сотрудничества: Тр. 8-й Междунар. конф. «Крым-2001» / г. Судак, (июнь 2001 г.). — Т. 1. — М.. 2001. — С. 287—298.
3. Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция «Научное издание международного уровня — 2022: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций» // Наука. Инновации. Образование. — 2022. — № 17. — С. 241—252.

Патентная документация согласно стандарту ВОИС:

1. ВУ (код страны) 18875 (№ патентного документа) С1 (код вида документа). 2010 (дата публикации).

Электронные ресурсы:

1. Статистические показатели российского книгоиздания в 2006 г.: цифры и рейтинги (Электронный ресурс]. — 2006. — URL: http://pyrbookhambw.ru/stat_2006.htm (дата обращения 12.03.2009).

2. Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. — URL: <http://government.ru/media/files/41d4b737638891da21&4/pdf> (дата обращения 15.11.2023).
3. Web of Science. — URL: <http://apps.w6bofknowledge.com/> (дата обращения 15.11.2023).

Нормативные документы:

1. ГОСТ 7.0.96—2023 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. — М.: Сгакартинформ. 2023. — 16 с.
2. Приказ Минобрнауки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». — URL: http://www.consullant.ru/document/cons_doc_LAW_159671/ (дата обращения: 04.08.2023).
3. ISO 25964-1:2011. Information and documentation — Thesauri and interoperability with other vocabularies — Part 1: Thesauri for information retrieval. — URL: http://www.iso.org/iso/catalogue_detail.htm?csnumber=53657 (дата обращения: 20.10.2023).

4.11 Требования к оформлению приложений

Курсовая работа обязательно должна содержать приложения, которые выделяются как структурная единица документа словом ПРИЛОЖЕНИЕ, расположенным по центру отдельного листа.

В приложения выносятся формы отчетности по исследуемому вопросу, на основании которых выполнялись расчеты, а также другой объемный аналитический материал (графики, таблицы, рисунки, копии подлинных документов и т.п.).

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху по центру слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», которое должно иметь обозначение (заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, кроме Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ) и заголовков.

Заголовок приложения записывают отдельной строкой по центру симметрично относительно текста с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце.

При вынесении материала в приложение следует группировать связанные по смыслу таблицы и рисунки в одно приложение.

Если одно приложение располагается на 2-х и более листах — надпись «Продолжение приложения» не требуется.

Если в приложение к работе выносятся несколько таблиц, объединённых одной смысловой нагрузкой, то в рамках одного приложения может присутствовать свой список отражаемых материалов.

Например, таблицы в рамках одного приложения должны быть обозначены как «Таблица А.1», «Таблица А.2» и т.д., где А — номер приложения, за которым следует номер иллюстрационного материала в данном приложении.

Важно понимать, что количество приведенных приложений не увеличивают объём работы, так как в общую нумерацию страниц текста они не включаются, но их присутствие необходимо с целью подтверждения приведённых доводов и расчётов, произведённых в работе.

Последняя страница проставляется только на листе, который содержит слово ПРИЛОЖЕНИЕ; эта же страница отражается в содержании работы и является конечной при указании количества страниц.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте курсовой работы.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

Все приложения должны быть перечислены в содержании курсовой работы (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

5 Порядок размещения в ЭБС и автоматизированной (компьютерной) проверке на объем и характер заимствования курсовой работы

Проверка курсовых работ на объем и характер заимствования курсовых и выпускных квалификационных работ по направлениям подготовки/специальностям высшего образования является составной частью реализуемого в академии процесса контроля соблюдения академических норм при выполнении и защите курсовых работ.

Проверка работ на наличие неправомерных заимствований осуществляется с помощью программных продуктов электронных систем проверки заимствований. При наличии в курсовой работе менее 45% оригинального текста, она отправляется на доработку при сохранении ранее установленной темы и после этого подвергается повторной проверке.

При повторной проверке курсовая работа, имеющая менее 45% оригинального текста, в течение 3-х дней должна быть доработана при сохранении ранее установленной темы и после этого подвергается окончательной проверке. Если после проведения научным руководителем окончательной проверки уровень оригинальности не достигает установленного минимального рубежа в 45%, курсовая работа не допускается к защите.

Итоговая проверка курсовой работы осуществляется с помощью программных продуктов электронных систем проверки заимствований должна быть выполнена за месяц до начала экзаменационной сессии и сдачи экзамена по дисциплине, по которой учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы. Обучающийся, не допущенный к защите курсовой работы, считается имеющим академическую задолженность по дисциплине, по которой предусмотрено выполнение курсовой работы. Все курсовые работы обучающихся (полный текст) подлежат загрузке в электронно-библиотечную систему академии(форма заключения о проверке курсовой работы в системе

Доступ лиц к текстам курсовых работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя. После проведения проверок курсовой работы научным руководителем формируется справка-заключение о проверке на наличие незаконных заимствований и прикладывается к курсовой работе (*Приложение II*).

6 Процедура защиты курсовой работы

Курсовая работа выполняется в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом, и сдается руководителю на проверку и нормоконтроль в сроки, предусмотренные календарным планом, но не позднее, чем за две недели до начала зачётно - экзаменационной сессии. Несвоевременное выполнение курсовой работы считается академической задолженностью и ликвидируется обучающимся в установленном академией порядке.

На проверенную курсовую работу руководитель в обязательном порядке пишет отзыв по строго установленной в академии форме (*Приложение К*).

В отзыве дается оценка уровня сформированности компетенций, соответствия работы предъявляемым требованиям, содержание и структура работы, степень самостоятельности, теоретическая и практическая значимость выводов и предложений, а также уровень грамотности (общий и специальный). В отзыве отмечаются положительные качества работы и недостатки.

Если, по мнению руководителя, курсовая работа заслуживает неудовлетворительной оценки и подлежит переработке, то в отзыве указываются недостатки, которые следует устранить и/или доработать. После устранения недостатков работа представляется на повторную проверку. Если представляется несколько курсовых работ с идентичным содержанием, что не отражает степень самостоятельности выполнения работы, все эти работы возвращаются исполнителям на переработку и повторное рецензирование, после чего обучающийся приступает к процедуре защиты работы.

Таблица 1- Критерии оценки качества исполнения курсовой работы ($O_{\text{работа}}$)

№ п/п	Критерии оценки	Оценка работы (по 100-балльной шкале)	
		min количество баллов	max количество баллов
1.	Соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме	0-4	10
2.	Выполнение поставленных целей и задач	0-2	5
3.	Оценка работы в разрезе структурных элементов	0-37	71
3.1	Введение	0-2	5
3.2	Первая глава	0-7	15
3.3	Вторая глава	0-10	20
3.4	Третья глава	0-15	25
3.5	Заключение	0-3	6
4.	Общая характеристика работы (сбалансированность по объему теоретической, расчётно- аналитической и рекомендательной частей, правильность интерпретации результатов)	0-2	4
5.	Оформление работы	0-5	10
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА по курсовой работе	0-50	100

*Максимальное количество баллов ставится только в случае полного выполнения того или иного критерия.

К защите допускаются работы, на титульном листе которых отражена дата регистрации работы на кафедре и подпись преподавателя. При подготовке курсовой работы к защите следует:

- составить план выступления, в котором необходимо отразить актуальность темы, самостоятельный характер выполнения работы, главные выводы и/или предложения, их краткое обоснование и практическое применение – с тем, чтобы в течение 3-5 минут представить достоинства курсовой работы;
- подготовить иллюстрационный материал: схемы, таблицы, графики и др. наглядную информацию для использования во время защиты. Конкретный вариант наглядного представления результатов определяется форматом процедуры защиты курсовой работы (коллоквиум, научный семинар, индивидуальные выступления перед членами комиссии и т.д.), которая уточняется на кафедре или у руководителя курсовой работы;
- продумать ответы на замечания руководителя, попробовать аргументировать собственную позицию.

Защита курсовой работы - обязательная процедура, которая оказывает существенное влияние на выставление итоговой оценки проведённого исследования. Качество исполнения курсовой работы оценивается руководителем ($O_{\text{работа}}$), а результаты защиты либо только руководителем, либо членами комиссии по защите курсовых работ ($O_{\text{защита}}$) (если это решение было принято на заседании кафедры).

Оценка руководителя ставится на основании отзыва на курсовую работу. Качество исполнения и защиты курсовой работы оценивается по 100-балльной (рейтинговой) системе в соответствии со следующими критериями оценки:

Таблица 2 - Критерии оценки защиты курсовой работы ($O_{\text{защита}}$)

№ п/п	Критерии оценки	Оценка защиты курсовой работы (по 100-балльной шкале)
1.	Владение содержанием курсовой работы	30
2.	Логическая последовательность изложения материала	5
3.	Краткость изложения работы	5
4.	Умение вычленить главную мысль работы	10
3.	Умение обосновать собственный вклад в работу	20
4	Полнота и грамотность ответов на вопросы при защите	20
5	Наличие подготовленного иллюстрационного материала	10
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА по защите курсовой работы	100

Итоговая оценка за курсовую работу рассчитывается по формуле:

$$O_{итог} = 0,4 \cdot O_{работа} + 0,6 \cdot O_{защита}$$

Полученное количество баллов трансформируется в оценку и проставляется в зачетную книжку обучающегося и зачетную ведомость для курсовых работ.

Результаты выполнения и защиты курсовых работ определяются оценками:

90-100 баллов - «отлично»;

70-89 баллов - «хорошо»;

50-69 баллов - «удовлетворительно»;

0-49 баллов - «неудовлетворительно».

Результат защиты курсовой работы студента оценивается в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета) по бально-рейтинговой и пятибальной системам. Кафедра разрабатывает критерии оценки, в соответствии с которыми устанавливается качество сформированности у студента компетенций, которые он должен приобрести при подготовке курсовой работы и продемонстрировать в ходе ее защиты, а также уровень знаний, владений (навыков), которые студент должен продемонстрировать для подтверждения освоенных компетенций.

Оценка зачтено (с оценкой «отлично»), зачтено (с оценкой «хорошо»), зачтено (с оценкой «удовлетворительно») проставляется в зачетную книжку студента и зачетную ведомость для защиты курсовых работ. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. Полное наименование курсовых работ вносится в зачетную книжку и в приложение к выпускной квалификационной работе.

Студент, не представивший курсовую работу или получивший неудовлетворительную оценку, считается студентом, имеющим академическую задолженность по учебной дисциплине.

По решению кафедры для защиты курсовых работ может быть утверждена комиссия. Число членов комиссии для защиты курсовой работы должно составлять не более трех человек. Состав комиссии определяется заведующим кафедрой.

Повторная защита курсовых работ для обучающихся, которые по уважительной причине не вышли на защиту курсовой работы, назначается либо в период проведения зачетной недели, либо в дополнительную сессию по решению кафедры.

Хранение курсовых работы осуществляется согласно номенклатуре дел кафедры.

7 Оценочные средства для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе выполнения курсовой работы

7.1 Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержится в таблице 3 «Перечень планируемых результатов обучения дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы».

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения курсовой работы по дисциплине «Рынок труда (продвинутый уровень)» представлены в таблице 4

7.3 Примерный перечень основных вопросов для защиты курсовой работы.

1. Чем вызван Ваш выбор темы для своего исследования? В чем заключается ее актуальность?

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

3. Какие цели и задачи Вы ставили в своем научном исследовании? Что Вы хотели доказать?

4. Что нового Вы узнали в изучаемом Вами дополнительном материале по сравнению с учебной литературой?

5. 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 работе? С кем из авторов Вы согласны по ряду дискуссионных вопросов, а с кем - нет?

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

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

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

9. За счет чего повысится эффективность системы управления анализируемого Вами объекта?

Таблица 3 - Перечень планируемых результатов обучения при написании курсовой работы, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Компонентный состав компетенций		
	<u>знает</u>	<u>умеет</u>	<u>владеет</u>
УК-1- Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	-основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; -общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; -основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения.	-обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; -анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия; -нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений; -технологиями профессионального роста; совокупностью знаний, умений, навыков, способов деятельности, порождающих готовность будущего специалиста к осуществлению профессиональной деятельности в любой ситуации; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности.
ОПК-1 - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом	сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими	применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и	навыками применения современных технологий в организации

уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;	проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления.	административных решений, программ, планов и проектов развития.	муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями.
ОПК-5- Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологии; основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности, а также современные методы управления проектом.	применять современные методы управления проектами, а также определять риски.	методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий.

Таблица 4 - Критерии оценивания уровня сформированности компетенции обучающихся в результате выполнения и защиты курсовой работы по дисциплине «Рынок труда (продвинутый уровень)»

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>
УК-1- Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		

<p>Знания: -основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; -общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; -основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения.</p> <p>умения: -обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; -анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия; -нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p> <p>Навыки: навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений; -технологиями профессионального роста; совокупностью знаний, умений, навыков, способов деятельности, порождающих готовность будущего специалиста к</p>	<p>Знает: -основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; -общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; -основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</p>
<p>навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений; -технологиями профессионального роста; совокупностью знаний, умений, навыков, способов деятельности, порождающих готовность будущего специалиста к</p>	<p>Знает: -основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; -общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; -основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие</p>	<p>Средний уровень (хорошо)</p>

<p>осуществлению профессиональной деятельности в любой ситуации; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности.</p>	<p>решения. Умеет -обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; -анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия; -нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>Высокий уровень (отлично)</p>
	<p>Знает: -основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; -общий процесс, технологии, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений и оценки их последствий; -основные критерии и ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения. Умеет -обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений; -анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия; -нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p> <p>Владеет: навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности; методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений; -технологиями профессионального роста; совокупностью знаний, умений, навыков, способов деятельности,</p>	

	<p>порождающих готовность будущего специалиста к осуществлению профессиональной деятельности в любой ситуации; осознанием социальной значимости будущей профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОПК-1 - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;</p>		
<p>Знания: сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления.</p> <p>Умения: применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития.</p> <p>Навыки: применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями.</p>	<p>знает сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления.</p>	<p>Низкий уровень (удовлетворительно)</p>
	<p>Знает: сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления.</p> <p>Умеет: применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития.</p>	<p>Средний уровень (хорошо)</p>
	<p>Знает: сущность и содержание инструментария работы с социально-экономическими проектами (программами развития), основные тенденции развития и модернизации (реформирования) муниципального управления и местного самоуправления.</p> <p>Умеет: применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки политических и административных решений, программ, планов и проектов развития.</p> <p>Владеет: применения современных технологий в организации муниципального управления; методами эффективного управления муниципальными образованиями.</p>	<p>Высокий уровень (отлично)</p>

ОПК-5- Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.		
<p>знания: основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологий; основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности, а также современные методы управления проектом.</p> <p>умения: применять современные методы управления проектами, а также определять риски.</p> <p>навыки: методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий.</p>	<p>Знает основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологий; основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности, а также современные методы управления проектом.</p>	<p>Низкий уровень (удовлетворительно)</p>
	<p>Знает основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологий; основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности, а также современные методы управления проектом.</p> <p>Умеет: применять современные методы управления проектами, а также определять риски.</p>	<p>Средний уровень (хорошо)</p>
	<p>Знает основные понятия и категории, формы, методы и уровни инновационных технологий; основные виды технологий в различных сферах жизнедеятельности, а также современные методы управления проектом.</p> <p>Умеет: применять современные методы управления проектами, а также определять риски.</p> <p>Владеет: методикой практической работы с проектами, с использованием современных инновационных технологий.</p>	<p>Высокий уровень (отлично)</p>

8 Учебно-методическое обеспечение выполнения курсовой работы

Основная литература

1. Бурганова Л.А. Рынок труда (продвинутый уровень): Учебное пособие / Л.А. Бурганова. - 3-е изд., пере-раб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 160 с.: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=420256>
2. Ким С.А. Рынок труда (продвинутый уровень): Учебник для бакалавров/С.А. Ким - М.: Дашков и К, 2023. - 240 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515757>
3. Балашов А.П. Основы теории управления: Учебное пособие/А.П. Балашов - М.: Вузов-ский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 280 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491491>
4. Пантелеев А.В. Рынок труда (продвинутый уровень) в примерах и задачах: учебное пособие, 2-е изд., стереотип: учебное пособие, - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 584 с.<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=542627>

Дополнительная литература

1. Веснин В. Р. Основы менеджмента . Учебник.-Изд-во Триада ЛТД, 2022.
2. Виханский О. С., Наумов А. И.. Менеджмент. «Гердарика», 2012 г.
3. Менеджмент. И. Н. Герчикова.. «Юнити», 2013 г.
4. Вычудов Д. Д., Кислякова Н. А. Практикум по менеджменту. Деловые игры. М.: «Высшая школа», 2012.
5. Основы менеджмента. Майкл Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури. Дело, 2012.

Обучающимся академии обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и интернет-ресурсам. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для написания курсовой работы.

1. <http://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека;
2. <http://www.garant.ru> – Справочно-информационная система «Гарант»;
3. <https://rosmintrud.ru/> -сайт Министерство труда и социальной защиты
4. <http://www.hrm.ru>
5. <http://www.mem.com.ru>

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)
Форма Заявления о закреплении темы курсовой работы

Зав. кафедрой ГКУ
доценту Е.В. Мугаевой
студент _____
группа _____
конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной следующую тему курсовой работы:

По дисциплине:

дата

подпись

Руководитель

(Ф.И.О. руководителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Образец заполнения Календарного плана-графика

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)

Кафедра государственного и корпоративного управления

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
выполнения курсовой работы

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося

Тема курсовой работы:

№ п/п	Наименование этапа	Срок выполнения*	Отметка научного руководителя о выполнении
1.	Выбор темы		
2.	Подбор литературы и составление плана работы		
3.	Написание: первой главы работы; второй главы работы; третьей главы работы.		
4.	Проверка правильности расчетов. Оформление «Введения» и «Заключения»		
5.	Передача работы на проверку, рецензирование работы		
6.	Доработка глав с учетом указаний руководителя		
7.	Защита курсовой работы		

* Срок выполнения курсовой работы устанавливается в строгом соответствии с графиком учебного процесса

Студент
Руководитель

ПРИЛОЖЕНИЕ В

(обязательное)

Примерная тематика курсовых работ

1. Управление стратегическими изменениями в организации (на примере...)
2. Современное состояние и перспективы развития управления российскими предприятиями
3. Сравнительный анализ зарубежного опыта управления и возможности его использования в условиях России.
4. Школа научного управления и особенности применения ее разработок в современной практике управления.
5. Влияние школы человеческих отношений и поведенческих наук на эффективность организации.
6. Совершенствование развития организации как объекта управления.
7. Исследование систем управления и их проектирование для эффективного функционирования организации в рыночных условиях.
8. Инновационные стратегии развития предприятия: мировой опыт и отечественная практика.
9. Деятельность управленца по формированию и совершенствованию инновационной стратегии предприятия
10. Управление персоналом в общей системе управления
11. Мотивация персоналом как метод управления
12. Эффективность применения системного подхода в управлении.
13. Эффективность применения процессного подхода в управлении.
14. Эффективность применения ситуационного подхода в управлении.
15. Совершенствование организационной структуры предприятия.
16. Методы повышения эффективности разработки и реализации управленческих решений.
17. Роль кадровой политики в системе управления предприятием
18. Совершенствование системы стратегического управления в организации.
19. Особенности управления в органах государственной и муниципальной власти
20. Теории мотивации и их применение в управлении.
21. Мотивация сотрудников в целях совершенствования эффективности управления.
22. Организация эффективного контроля в процессе управления.
23. Делегирование полномочий как важная часть функции организации.
24. Формирование кадрового резерва как фактор эффективного управления
25. Формирование и поддержание организационной культуры.
26. Сущность методов управления персоналом и их значение для эффективной работы организации.
27. Совершенствование организационных структур управления в современных условиях.

28. Совершенствование решения управленческих проблем организации в современных условиях.
29. Организация и контроль исполнения управленческих решений.
30. Роль личности в системе управления организацией.
31. Место и роль коммуникаций в управлении.
32. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в управлении.
33. Совершенствование системы управления персоналом организации.
34. Совершенствование организационной структуры управления в организации.
35. Проблемы совершенствования организации управления на предприятии.
36. Проблемы совершенствования организации и труда на предприятиях в
37. Проблемы совершенствования управления производством на предприятии.
38. Проблемы совершенствования организации технического руководства на предприятии.
39. Проблемы совершенствования организации управления экономической деятельностью на предприятии.
40. Проблемы совершенствования управления материально-техническим обеспечением в условиях нестабильного рынка.
41. Проблемы совершенствования организации управления кадрами и социальным развитием.
42. Управление сбытовой деятельностью предприятия
43. Управление маркетинговой деятельностью предприятия
44. Проблемы совершенствования организации и управления маркетинговой деятельностью на предприятии.
45. Качество услуг как объект управления
46. Проблемы управления на предприятиях малого бизнеса.
47. Особенности организации сбытовой деятельности предприятия.
48. Проблемы совершенствования адаптации персонала предприятия в
49. Пути совершенствования системы управления предприятием.
50. Проблемы совершенствования управления качеством продукции на предприятии.
51. Совершенствование хозяйственной деятельности предприятия в рыночных условиях.
52. Особенности профессиональной деятельности менеджера.
53. Профессиональная культура менеджера, его личные свойства и качества.
54. Стратегическое управление предприятием в условиях кризиса.
55. Разработка эффективной стратегии управления организацией

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)
Образец оформления титульного листа

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ» (г. Краснодар)**

Институт цифровой экономики и управления бизнес-процессами

Кафедра государственного и корпоративного управления

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Рынок труда (продвинутый уровень)»

на тему «ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МАЛОГО БИЗНЕСА»

38.04.03 Управление персоналом

направленность (профиль) образовательной программы

«Управление персоналом организации»

Работу выполнила обучающаяся
2 курса очной формы обучения
группы 19-УП-01
Иванова Анна Петровна

Руководитель: к.э.н., доцент

И.Н. Голуб

Работа защищена с оценкой _____

« _____ » _____ 20__ г.

Краснодар
2023

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)
Образец оформления «Содержания»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	2
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ	5
1.1 Формирование представлений об управлении персоналом предприятия	8
1.2 Характеристика современных технологий управления персоналом предприятия	10
2 АНАЛИЗ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ЗАО «КМУС-2»	15
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия	15
2.2 Анализ системы и технологий управления персоналом на предприятии	20
3 ВНЕДРЕНИЕ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ЗАО «КМУС-2»	24
3.1 Предпосылки для внедрения и описание технологий управления персоналом предприятия	24
3.2 Внедрение системы обучения и мотивации труда	29
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	34
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	36
ПРИЛОЖЕНИЯ	38

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(обязательное)

Образец оформления рисунка

Таблица 2.2 – Динамика среднегодовых показателей деятельности ООО «Луч»

Год	Среднегодовая стоимость продукции, тыс. руб.	Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.
2009	2000	1000
2010	2200	1100
2011	2400	1200
2012	2600	1300
2013	2800	1400
2014	3000	1500
2015	3200	1600
2016	3400	1700
2017	3600	1800
2018	3800	1900
2019	4000	2000

Рисунок 2.2 – Динамика среднегодовых показателей деятельности ООО «Луч»

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)
Образец оформления таблицы

Таблица 2.5 – Динамика показателей ликвидности и платежеспособности
ОАО «АРМАВИРКАБЕЛЬ»

Показатель	Норма	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Абсолютное отклонение (+/-), 2023 г. от		Темп роста (%), 2023 г. от 2021 г.
					2021 г.	2022 г.	
Общий коэффициент ликвидности	≥ 1	0,47	0,42	0,28	-0,19	-0,14	59,57
Коэффициент абсолютной ликвидности	$\geq 0,2-0,5$	0,0003	0,0020	0,0001	-0,0003	-0,0019	33,33
Коэффициент текущей ликвидности (покрытия)	≥ 2	1,24	1,13	0,77	-0,47	-0,35	62,10
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами	$> 0,1$	0,02	0,03	-0,29	-0,31	-0,33	в -14,70
Коэффициент задолженности	$< 0,38$	0,54	0,53	0,71	0,17	0,18	131,60
Коэффициент перспективной платежеспособности	-	0,174	0,077	0,002	-0,17	-0,08	1,15
Коэффициент общей платежеспособности	$\geq 0,5-0,7$	0,31	0,19	0,20	-0,11	-	64,52
Коэффициент восстановления платежеспособности	> 1	-	0,54	0,30	-	-0,24	55,56

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования "Академия маркетинга и социально-информационных технологий - ИМСИТ" (г. Краснодар)

КАФЕДРА ГОСУДАРСТВЕННОГО И КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Сивер Анна Юрьевна

.....
Форма обучения _____заочная_____ Курс ____2____ Группа __17-ЗГМУ-01

НАПРАВЛЕНИЕ/СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.04.03 Управление персоналом

Курсовая работа по дисциплине: **Рынок труда (продвинутый уровень)**, выполненная на тему: «**Формирование кадрового резерва как фактор эффективного управления**»

в соответствии с «Положением о порядке размещения в ЭБС и автоматизированной (компьютерной) проверке на объем и характер заимствования курсовых и выпускных квалификационных работ по направлениям подготовки/специальностям высшего образования» курсовая работа по дисциплине: **Рынок труда (продвинутый уровень)**, **прошла** автоматизированный анализ в Программной системе для обнаружения заимствований в учебных и научных работах **сохранена** в «личном кабинете» пользователя и **загружена** во внутреннее хранилище системы.

Доля авторского текста (оригинальности) в результате автоматизированной проверки составила _____57%

Зав. кафедрой
государственного и корпоративного управления,

доцент Мугаева Е.В.

« _____ » _____

ПРИЛОЖЕНИЕ К

(обязательное)

Образец отзыва руководителя на курсовую работу

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования "Академия маркетинга и социально-информационных технологий - ИМСИТ" (г. Краснодар)

КАФЕДРА БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на курсовую работу**

_____ *Фамилия, имя, отчество обучающегося*

Тема курсовой работы: _____

Дисциплина _____

Регистрационный номер _____ Курс _____ Группа _____

Направление подготовки (специальность): _____

код, направленность (профиль) (специализация)

Сформированность компетенций у обучающегося по итогам выполнения заданий на курсовую работу

Задания*	Уровень сформированности компетенций
1. Раскрыть сущность управления в развитии страны	
2. Провести обзор нормативно-правовых актов регламентирующих систему управления в Российской Федерации	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
.....	

*Сформулировать задания в соответствии с содержанием курсовой работы

Соответствие курсовой работы требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям (отметить «соответствует», «соответствует не в полной мере», или «не соответствует»)
1. Актуальность темы	
2. Соответствие содержания теме	
3. Полнота, глубина и обоснованность решения поставленных задач	
4. Корректность расчетных материалов	
5. Практическая значимость	
6. Выполнение курсовой работы по заказу от предприятия (организации)	
7. Оценка личного вклада автора	
8. Наглядность (информативность) представления результатов исследования	

Достоинства содержательной части курсовой работы:

Ошибки и недостатки содержательной части курсовой работы:

Общее заключение руководителя о соответствии курсовой работы требованиям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Обобщенная оценка содержательной части

Курсовой работы*

*соответствует / частично соответствует

/ не соответствует

Руководитель:

Полное наименование должности и основного места работы, ученая степень, ученое звание

Подпись расшифровка
подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Автор: Малхасьян Самвэл Сергеевич

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению курсовой работы по дисциплине
«Рынок труда (продвинутый уровень)»

для обучающихся всех форм обучения
направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом
направленность (профиль) образовательной программы
«Управление персоналом организации»

(степень магистр)

Редактор: Малхасьян С.С.
Верстка: Малхасьян С.С.

Академия маркетинга и социально-информационных технологий
Редакционно-издательская группа ИМСИТ 350000, Краснодар,
ул. Зиповская, 5

Краснодар
2023

