

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)

Кафедра «Управление персоналом»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к выполнению курсовой работы

по дисциплине «Компетентностный подход в управлении персоналом на
железнодорожном транспорте»

Составитель: С.В. Метлин

САМАРА
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Требования к содержанию работы

Курсовая работа - это завершающий этап усвоения слушателем дисциплины «Компетентностный подход в управлении персоналом на железнодорожном транспорте» или отдельного ее раздела.

Она представляет собой письменную научно-исследовательскую разработку по отдельным или комплексным темам данной дисциплины. Поэтому основными требованиями к ее содержанию являются *исследовательско-аналитический характер, конкретность, логичность, самостоятельность написания и качество оформления.*

В результате написания курсовой работы слушатель должен показать:

1. прочные теоретические знания по курсу в целом и избранной теме в частности;
2. навыки получения, изучения и обработки (анализа) статистической информации для подкрепления основных положений, выводов и рекомендаций, которые использованы или формируются в работе;
3. способность к критической оценке и разностороннему рассмотрению затрагиваемых экономических проблем;
4. умение увязывать вопросы теории с практикой хозяйственных отношений;
5. делать обобщения, выводы, вносить предложения по совершенствованию экономической деятельности в рамках выбранной темы;
6. разрабатывать мероприятия в области управления персоналом;
7. навыки наглядного представления материала и структурирования работы;
8. умение качественного оформления курсовой работы.

Общий объем курсовой работы должен составлять не менее 30-35 страниц печатного текста (без приложений).

1.2. Требования к структурным элементам работы

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;

- заключение;
- список использованных источников;
- приложение¹.

1.2.1. Титульный лист. Первой страницей курсовой работой является титульный лист. На нем указываются наименование ВУЗа, название кафедры и дисциплины, название темы работы, специальность по которой обучается студент, номер группы, Ф.И.О. студента, должность, ученая степень (кандидат или доктор наук), ученое звание (доцент, профессор), Ф.И.О. научного руководителя. Титульный лист должен быть оформлен по единой форме.

1.2.2. Содержание. На следующей странице курсовой работы размещается ее содержание. В содержании приводится перечень разделов, подразделов и пунктов работы с обязательным указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Точка после наименования разделов, подразделов и пунктов не ставится. Порядок оформления содержания приведен в приложении 2.

1.2.3. Введение. Введение работы посвящено обоснованию выбранной темы, постановке целей и задач исследования, определению объекта, предмета и методов исследования.

Обоснование актуальности темы работы состоит в том, чтобы в пределах 0,5-1 машинописной страницы показать насущность, своевременность анализируемой в работе проблемной ситуации. *Проблемная ситуация* чаще всего возникает в результате обнаружения реальных обстоятельств, не укладывающихся либо в рамки стандартных моделей, методов, используемых в организации, либо в рамки плановых (нормативных) или сравнительных показателей эффективности деятельности подразделения или исследуемой организации в целом. Другим вариантом проблемы является несоответствие между наблюдаемыми в какой-либо сфере трудовых отношений процессами и результатами, с процессами и результатами характерными для других организаций. При этом рекомендуется описать степень изученности рассматриваемых вопросов в отечественной и зарубежной научной литературе.

В результате обоснования актуальности темы можно сформировать *основную цель исследования и определить конкретные задачи работы*, которые необходимо

¹ Приложение является необязательным элементом и может вводиться автором в случае необходимости.

решить в соответствии с выбранной целью². Общее количество задач должно составлять 8-15, в зависимости от степени детализации цели.

Особое внимание здесь должно уделяться следующей логической зависимости, которая объединяет все части работы.

а) *Цель работы должна четко соответствовать ее теме* и как правило отражает проблемную ситуацию, выявленную при оценке актуальности темы (недопустимо расхождение между смыслом названия темы и целью работы). Цель работы в обязательном порядке должна обладать практической направленностью, т.е. сосредоточивать исследование на практическом решении выявленной проблемы с использованием разработок, основанных на имеющемся арсенале методов и приемов стимулирования и мотивации труда. *Например*, если темой работы являются проблемы внедрения сдельной оплаты труда на предприятии, то целью работы не может являться анализ формирования соцпакета, определение ставок должностных окладов или формирование системы стимулирования труда на предприятии. В первых случаях образуется несоответствие темы и цели работы, в последнем - тема становится более узкой, чем цель работы, что приведет к излишним затратам усилий и неправомерному расширению сферы исследований. В рамках одной темы исследования можно сформулировать несколько возможных его целей, в зависимости от выявленной проблемной ситуации. Таким образом, для озвученной темы о проблемах внедрения сдельной оплаты труда целями подобного исследования могут быть, например, повышение заинтересованности работников в выполнении плановых заданий по выработке продукции, снижение издержек на контроль активности работников на рабочем месте и пр.

б) *Задачи работы должны последовательно вытекать из ее цели*. Обычно это делается путем перечисления тех вопросов и проблем, которые необходимо решить, чтобы достигнуть поставленной цели. При этом, важно соблюдать логичность постановки задач (от общих (например, теоретических) вопросов, необходимо переходить к частным (например, практическим), от простых категорий (понятий, определений), к сложным (зависимости, анализ, интерпретация, рассмотрение и исследование фактических материалов).

² Как правило, цель ставится одна, в исключительных случаях допускается постановка 2-3 целей. Все решаемые вопросы, которые находятся в рамках основной цели, являются задачами работы.

в) *Разделы, подразделы и пункты основной части работы должны последовательно раскрывать каждую из поставленных задач работы.* По сути, каждый раздел или подраздел работы должен быть направлен на решение отдельной задачи, а следовательно, и иметь соответствующее название. Поэтому к постановке целей и задач работы нужно отнестись предельно внимательно.

г) *Заключение должно содержать основные выводы и рекомендации по каждой из поставленных задач работы.* Как правило, заключение должно быть структурировано по пунктам, каждый из которых должен в сжатой форме представлять выводы по той или иной поставленной задаче с сохранением порядка их рассмотрения. Последние 1-3 пункта должны посвящаться заключительным положениям, которые показывают степень и глубину достижения цели работы.

Далее во введении определяются *объект и предмет исследования.*

Объект - это место, процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию. Объектом исследования чаще всего выступает конкретная организация, хозяйствующий субъект или их подразделение, а также факторы, влияющие на их функционирование и пр. Объект позволяет сузить область исследования, очертить его границы. Например, когда объектом анализа будет выбрано конкретное подразделение, или группа работников одной должности, то это предполагает, что детальный анализ других подразделений или должностей в рамках работы не предусматривается. Объект исследования выбирается студентом самостоятельно. Это может быть, например, место его работы, место работы его родителей или знакомых. Единственное, что необходимо обеспечить при этом, это доступ к необходимой для написания работы информации о деятельности выбранного объекта. Когда такой доступ невозможен, то можно пойти по пути проектирования гипотетического предприятия. В этом случае в описательной части студент самостоятельно выбирает размеры, сферу деятельности, количество работников и их структуру. Требование реалистичности показателей сохраняется и в данном случае. Если и этот путь выбора объекта для студента оказывается недоступным, то за помощью в подборе первичных данных об организации он может обратиться к преподавателю.

Предмет - это то, что находится в границах объекта, и на чем сосредоточено исследование автора. Объект и предмет, как категории научного познания соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования. *Предмет исследования определяет тему курсовой работы.*

Например, если объектом исследования является производственный отдел компании «Х», а предметом исследования - сдельные и премиальные части оплаты труда рабочих бригад, то возможное название темы курсовой работы может звучать как «Формирование переменной части оплаты труда производственных рабочих в компании «Х»».

После определения объекта и предмета исследования следует продумать основные методы изучения теоретического и фактического материала, которые являются необходимым условием достижения цели работы. К основным методам исследования в рамках курсовой работы относятся: сравнение, анализ, синтез, экстраполяция и пр.

Общий объем введения не должен превышать 3 страниц машинописного текста.

1.2.4. Основная часть. Основная часть представляет собой раздел работы, где происходит последовательное решение поставленных в ней задач.

Основная часть курсовой работы, как правило, состоит из трех разделов (глав), с разделением их на подразделы и пункты (параграфы). При этом возникает необходимость правильно сгруппировать задачи, сформированные во введении. Основной критерий здесь - сходность рассматриваемых в них вопросов по признакам общности и сложности (п. 1.2.3). При этом, должна сохраняться логичность изложения материала. Важным элементом этой части является ее структура. Оцениваются выделение абзацев, наиболее важных положений и выводов, умение студента классифицировать категории по общности признаков.

Первый раздел носит общетеоретический характер (методологический характер). Его объем 7-8 страниц. В нем на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность объекта, предмета исследования и поставленных проблем. Критически оцениваются понятийные категории, рассматриваются различные подходы к ее решению, дается их оценка с точки зрения их использования в конкретной экономической ситуации, обосновываются и излагаются собственные позиции автора. Этот раздел служит теоретическим основанием будущих разработок. Общая логика построения данного раздела сводится к тому, что сначала автор определяется с понятийным аппаратом исследования (определяет что стоит за основными понятиями и категориями, используемыми в работе и раскрывающими объект и предмет исследования. Затем проводится анализ используемых классификаций и структурных элементов категорий и понятий. Далее проводится исследование

методологии и отдельных методик анализа исходя из определенного автором предмета, целей и задач исследования. В этом же разделе при необходимости анализируется нормативно-правовая база, регулирующая затрагиваемые в работе хозяйственные и социально-трудовые отношения.

Второй раздел носит аналитический характер (10-12 страниц). В нем, на основе обработки статистической информации, мнений ученых и экспертов анализируется изучаемая проблема. При этом, используются все методы исследования, выделенные студентом в качестве целесообразных, в первом разделе основной части. Особенно важно, чтобы студент не ограничивался констатацией фактов, а выявил тенденции развития, вскрыл причины их обусловившие, и наметил пути выхода из проблемных ситуаций. В данном разделе важнейшее внимание должно уделяться обоснованию положений, результатов анализа и предложений, выдвигаемых автором. В связи с этим возникает требование по наличию в работе качественного статистического и иллюстративного материала (таблицы, графики, схемы, диаграммы). Важно, чтобы данный материал логично вписывался в содержание работы и способствовал созданию прочной доказательной базы положений и выводов, формулируемых автором. Любые данные, используемые в иллюстративном материале, должны быть проанализированы и способствовать решению соответствующих задач курсовой работы.

Так как все темы курсовой работы нацелены на построение или модификации системы мотивации и стимулирования труда, либо отдельных ее частей, то общая схема аналитического раздела будет примерно следующей:

1. Дать общую характеристику организации - объекта исследования (название, история, сферы деятельности, организационную структуру, основные технико-экономические показатели, описание рынков снабжения и сбыта, рыночные доли, характеристика реализуемых товаров и услуг, особенности рыночной конъюнктуры, в т.ч. сезонность). Задача анализа выявить цели функционирования организации (прибыль, захват рынков, удержание доли и пр.), проблемные области ее деятельности, возможности и угрозы ее экономического развития, а также оценить их возможное влияние на систему управления персоналом организации.
2. Проанализировать финансово-экономические показатели деятельности организации (доходы, расходы, их структура, сезонность, факторы, оказывающие влияние на отдельные составляющие, особо выделить часть расходов на персонал,

в том числе на формирование фонда оплаты труда и охарактеризовать ее элементы, изучить и оценить результаты хозяйственной деятельности). Задача анализа выявить проблемные финансово-экономические показатели, препятствующие достижению организацией стоящих перед ней целей, а также вскрыть факторы влияющие на уровень этих показателей. Кроме того, необходимо оценить возможное влияние финансовых показателей на элементы системы стимулирования и оплаты труда в организации.

3. Исследовать систему управления персоналом организации включая: штатное расписание, внешние и внутриорганизационные ограничения, накладываемые на систему мотивации и стимулирования труда, фонд оплаты труда и его распределение между постоянной и переменной частью, а также между отдельными категориями персонала, условия выплат тех или иных элементов заработной платы, размеры оплаты труда работников и их сопоставление между собой и с рыночными ставками в регионе и пр., графики работы персонала, систему распределения полномочий и ответственности, системы контроля и оценки работы, стили управления, психологический климат в коллективе и т.д.). Каждый элемент системы должен быть не только описан в работе, но оценен автором с позиций стоящих перед ним цели и задач исследования. В зависимости от цели и предмета курсовой работы более детально анализу подвергаются соответствующие элементы системы управления персоналом. При этом необходимо не только нащупать и описать имеющуюся в организации или подразделении проблемную ситуацию, но и оценить потенциальную гибкость системы и факторы, от которых она зависит. Особенно четко нужно здесь проанализировать те элементы системы (в рамках выбранного предмета исследования), которые могут быть изменены силами самой организации или руководства подразделения без значительных усилий. Задача данного этапа анализа - выявление в рамках предмета исследования проблемной ситуации в области управления персоналом, которая препятствует устранению или является причиной негативных процессов и явлений, выявленных при общеэкономической и финансовой оценке деятельности предприятия, а также оценка ее важности, для достижения целей организации.

Третий раздел направлен на разработку мероприятий по изменению или формированию системы управления персоналом в целом по организации или отдельных ее элементов. Его объем 7-8 страниц. В нем, на основе проведенного во второй главе анализа и выявленных проблем определяются 3-5 первоочередных мероприятия в области модификации (формирования) системы в рамках предмета исследования. При этом проведение каждого мероприятия должно быть соответствующим образом обосновано (мероприятие должно действительно способствовать устранению выявленных на этапе анализа проблем) и обладать четкой целью. Совокупность предлагаемых мероприятий должна найти отражение в таблице.

Таблица 1 - Комплекс предлагаемых мероприятий по совершенствованию системы (элементов системы)

№ п/п	Мероприятие	Цель	Краткая характеристика
1.			
2			

Затем, необходимо разработать каждое мероприятие, т.е. четко определить этапы его осуществления, сформировать необходимые методики, просчитать расходы на внедрение мероприятия (например, разработка инструкций, положений, проведение исследований, закупка оборудования, техники, расходы на обустройство рабочих мест и пр.) и объемы финансирования в рамках измененной системы (дополнительные выплаты работникам, появление новых должностей, затраты на формирование страховых фондов, расходы на осуществление контрольных и оценочных мероприятий и пр.).

Далее следует оценить положительный экономический эффект от мероприятий, т.е. сравнить расходы на внедрение и поддержание новой системы и потенциальные дополнительные доходы (например от экономии фонда оплаты труда, от роста производительности, от снижения текучести кадров и экономии на найме и пр.). Конечный экономический эффект от мероприятий *должен в обязательном порядке выражаться в денежных единицах*, хотя отдельные показатели результата могут быть выражены и в иных единицах измерения (например, процент сокращения текучести кадров или улучшение психологического климата в коллективе, выраженный в нормативном показателе баллов в опросе и пр.). Размеры эффектов должны быть обоснованы, т.е. их оценка должна опираться на какие-либо факты, сопоставимые статистические данные и пр. Недопустимо просто говорить о том, что, например, производительность труда в результате внедрения мероприятия увеличится на 15%.

Нужно попытаться объяснить и доказать почему повышение будет примерно таким, а не больше или меньше.

Помимо экономического эффекта должны быть подсчитаны два три показателя эффективности запланированных мероприятий (например, рост производительности труда, рентабельность в той или иной форме).

Все результаты планируемых мероприятий должны быть отражены в сводной таблице (см. табл. 2) Названия показателей в таблице приводятся примерные и могут изменяться исходя из предмета исследования, проблемной ситуации и вида запланированных мероприятий):

Основная часть работы должна составлять порядка 20-35 страниц. В конце каждой главы приводятся основные авторские выводы по рассмотренным вопросам

Таблица 2 - Результаты и эффективность внедрения запланированных мероприятий.

№ п/п	Показатель	До мероприятий	1-ое мероприятие	2-ое мероприятие	3-ое мероприятие	Итого после мероприятий	Изменение п.(7-3)/3 в процентах
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Численность персонала, чел.						
2	Фонд оплаты труда, тыс. руб.						
3	Средний размер заработной платы тыс. руб./чел в мес.						
4	Расходы по найму						
5	Расходы на контроль работников						
6	Выпуск продукции						
7	Производительность труда						
8	Дополнительные доходы на руб. затрат на внедрение мероприятий						
9	Рентабельность (производства. продаж и пр.)						

1.2.5. *Заключение.* Заключение представляет собой обобщение основных выводов по каждой из поставленных задач и целей работы. В нем формируются итоговые положения, выводы и рекомендации автора. Выводы пишутся кратко по пунктам (как правило, одна задача - один абзац). Иллюстративный материал в заключении, как правило, не используется. Основное требование к заключению - самостоятельность формулирования выводов и связь с основным содержанием работы.

Объем заключения составляет 3-4 страницы.

1.2.6. *Список использованных источников.* Список использованных источников отражает теоретическую и статистическую базу работы.

Список должен содержать не менее 20 наименований. При этом в списке должны содержаться, как правило, законодательные акты, регламентирующие исследуемые

хозяйственные отношения, теоретические источники (учебники, книги ведущих ученых, монографии, сборники трудов, периодические издания). Обязательным элементом курсовой работы являются источники статистической информации (не менее 5).

1.2.7. Приложение. Приложения содержат вспомогательный материал, который неуместен для использования в основной части в силу объема или особенностей форматирования. Сюда включаются объемные таблицы, формы документов, промежуточные расчеты и т.д. Это не обязательный элемент курсовой работы.

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Основными этапами выполнения курсовой работы являются:

- ознакомление с требованиями, предъявляемыми к работе;
- выбор темы;
- предварительный обзор литературных источников, сбор и анализ фактического материала;
- постановка цели и задач работы, составление содержания работы;
- работа с литературой и статистическим материалом, при необходимости поиск новых источников информации под поставленные в работе задачи;
- написание текста работы;
- оформление работы;
- сдача работы на проверку;
- работа над замечаниями и подготовка работы к защите;

2.1. Ознакомление с требованиями к выполнению работы

Для наиболее полного ознакомления с требованиями к курсовой работе Вам необходимо внимательно ознакомиться с данными методическими указаниями. Кроме того, ведущий преподаватель на одной из первых лекций в семестре должен ознакомить Вас с основными требованиями к написанию, рассказать о возможных источниках получения информации.

2.2. Выбор темы

К выбору темы необходимо подходить достаточно внимательно. Ведь тема работы отражает предмет исследования, ее содержание, определяет виды источников информации.

Основной критерий выбора темы - мировоззрение, научные и профессиональные интересы студента а также возможность получения материалов, необходимых для написания курсовой работы. Желательно, что бы темы исследования шла в параллели с тематикой исследований кафедры. Примерный перечень тем курсовых работ разрабатывается сотрудниками кафедры в соответствии с изменением тематики курса и новыми направлениями в развитии хозяйственной деятельности, систем мотивации и стимулирования труда. Данный перечень приведен в пятом разделе данных указаний.

Выбрать тему работы студентам помогают следующие факторы:

- собственные научные интересы;
- место работы студента;
- просмотр уже созданных работ;
- беседа с преподавателем о направлениях исследований на кафедре;
- ознакомление с периодическими изданиями по экономическим вопросам, проблемам мотивации и стимулирования труда и смежным наукам.

В любом случае стоит помнить о требованиях к выбору объекта исследования отраженных в п. 1.2.3.

По одной теме курсовую работу в группе может выполнять только один студент.

2.3. Предварительный обзор литературных источников

Подбор и изучение литературных и статистических источников является одним из наиболее важных и трудоемких этапов выполнения курсовой работы. Необходимо просмотреть большое количество информационных материалов в той или иной степени связанных с темой работы.

Для поиска теоретической и фактической информации по теме работы целесообразно использовать:

- а) библиографические ссылки в Интернет;
- б) библиографические издания, которые содержат перечень описаний того, что издано на ту или иную тему (например, Государственный библиографический указатель

РФ «Новая литература по социальным и гуманитарным наукам. Управление персоналом. Менеджмент»);

в) реферативные издания, которые содержат в форме краткого изложения сведения по тем или иным изданным работам (например, реферативный журнал «Управление персоналом»);

в) электронные каталоги изданий по необходимой тематике в сети Интернет и в вузовской библиотеке.

В результате исследования у студента должен сформироваться список возможных литературных источников, среди которых следует выделить:

- законы и законодательные акты, инструктивные письма по экономическим и правовым вопросам;

- монографии, учебники, учебные пособия, справочники по исследуемой теме;

- научные статьи, размещаемые в таких журналах как «Управление персоналом», «Кадровый менеджмент», «Человек и труд», «Социс», «Труд», «Труд за рубежом», «Заработная плата», «Трудовой мир», «Уровень жизни населения», «Вопросы экономики», «Мировая экономика и международные отношения», «Российский экономический журнал (РЭЖ)», и пр.;

- научно-популярные статьи из таких газет как «Коммерсант», «Экономика и жизнь», «Ведомости», журналов «Итоги», «Эксперт» и т.д.;

- материалы электронных изданий, электронные версии периодических изданий, монографии в электронных библиотеках;

- статистические и аналитические материалы на сайтах министерств, ведомств и служб (Министерство экономического развития, Министерство труда и социальной защиты; Федеральная налоговая служба; Министерство финансов, сайт Росстата и т.д.);

- аналитические и статистические сайты в Интернет (сайты Росстата, ВЦИОМ, Росбизнесконсалтинга, Фонда общественного мнения, Центра стратегических разработок и пр.) Например: <http://www.rosmintrud.ru> - сайт Министерства труда и социальной защиты; <http://www.economy.gov.ru> - сайт Министерства экономического развития, www.gks.ru - сайт Федеральной службы государственной статистики; <http://motivtrud.ru> - сайт «Мотивация труда: персонал, руководитель, собственник, государство», www.chelt.ru - «Человек и труд»; www.trud.ru - «Труд»; www.ilo.ru - сайт Международной организации труда; www.bls.gov - Bureau of labor statistics US.

- сборники научных трудов и материалы научных конференций.

Работа с литературными источниками обычно начинается с исследования законодательных актов, затем учебной литературы и монографий. Далее целесообразно познакомиться с периодической литературой и электронными изданиями и затем со статистическими сборниками.

Сбор фактических данных, их критическое осмысление и обработка является важнейшим этапом в подготовке работы. *Успешный подбор статистического материала во многом зависит от того, насколько студенту удалось осознать цели и задачи своей работы и насколько он сумел их детализировать.*

Важно при этом, не просто приводить фактический материал, а понять в какой форме и в каком месте работы он может быть использован, для осмысления каких вопросов он необходим. Часто необходимы межстрановые или межрегиональные сравнения. Особенно ценно рассматривать статистические показатели в динамике за ряд лет. Обязательным условием здесь является использование актуальных статистических материалов удаленных от времени написания работы не более года. При этом для оценки динамики они могут в соответствующей форме сравниваться и с более ранними данными (особенно если речь идет об исторических аспектах или анализе тенденций).

Нельзя использовать в работе не интерпретируемые статистические данные, даже если они и отражают тему работы (например, в журнале забыли указать единицы измерения величин или год измерения или регион, где проводилось исследование).

За корректность подачи статистического материала отвечает только сам автор курсовой работы.

На данном этапе выполнения курсовой работы, исходя из найденных студентом материалов и для сохранения логической зависимости отдельных частей работы (см. п. 1.2.3), может потребоваться корректировка ее темы.

2.4. Выбор целей, задач и составление содержания работы

О постановке целей и задач мы уже говорили в первом разделе. На основе сформулированных целей и задач студент составляет примерный план работы, который является основой ее содержания.

Очередность разделов, подразделов и пунктов в основной части должно быть продиктовано поставленными задачами и логикой научного исследования. Правильно построенный план работы (содержание) служит организационным началом в работе

студента, не дает ему возможности рассматривать не относящиеся к теме работы проблемы, помогает систематизировать материал, обеспечивает последовательность его составления и отсутствие повторов и противоположных интерпретаций данных в отдельных частях работы.

В процессе написания содержание работы может уточняться. Общая схема содержания приведена в приложении 2.

2.5. Работа с литературой и статистическим материалом

Навыки работы с литературными и статистическими источниками представляют собой навыки быстро разбираться в их структуре и сути, использовать в удобной и соответствующей теме работы форме все, что показалось студенту ценным и нужным.

Наиболее частые ошибки при этом следующие. Отсутствие целенаправленности, разбросанность в исследовании материалов, отвлечение от основной линии исследования, нерациональная форма записи прочитанного, забывание указания в этих данных самого источника и ссылок на страницы, что затрудняет в дальнейшем формирование ссылок по тексту работы.

Работу с источниками можно разделить на три основные части:

- предварительное ознакомление с источником (позволяет определить степень целесообразности дальнейшего использования его в дальнейшем с точки зрения новизны и ценности для раскрытия темы);
- чтение (в зависимости от типа источника может применяться беглый просмотр и остановка на отдельных частях материала или тщательная проработка материала в целом или его отдельных частей);
- ведение записей при чтении (элемент не отделимый от процесса чтения, позволяющий сформировать в наиболее концентрированной форме основные положения и данные работы, касающиеся того или иного раздела работы);

При выполнении второй части работы с источниками необходимо постараться усвоить, а не просто прочитать или заучить прочитанное. Усвоение материала - процесс его осознания, продумывания настолько глубоко, чтобы мысли автора, объединенные с собственными мыслями, превратились в единую систему знаний по данному вопросу.

Для этого необходимо проследить логику рассуждений автора и их доказательств, установить связи между отдельными положениями, выделить главное в их обосновании. Отделить основные положения от иллюстраций и примеров.

Что касается записей, то необходимым требованием к ним является их конкретность, полнота и лаконичность. Кроме того, студент должен четко понимать в каком разделе или подразделе работы будет использован данный материал и не забывать отмечать исходящие данные источника (автор, название, год издание, название журнала, страницы где размещен материал и пр.).

Часто целесообразным является использование закладок или пометок и выделений в тексте карандашом. Если предполагается копирование материалов или их сканирование, то в процессе чтения нужно сразу выписывать или отмечать страницы текста, представляющие наибольший интерес.

Кроме того, часто требуется составление словаря терминов и понятий, что необходимо в случае наличия нескольких обозначений одинаковых понятий или сокращений.

2.6. Написание текста работы

Собрав и исследовав литературные и статистические материалы, студент может переходить к написанию курсовой работы.

Изложение тем и разделов должно быть последовательным и логичным. Его необходимо постоянно соотносить с последовательностью постановки задач исследования. В некоторых случаях на этом этапе сама последовательность задач подвергается изменению, если студентом вскрыты факты нелогичности изложения материала в первоначальной последовательности.

Излагать материал рекомендуется своими словами, не допуская прямого переноса текста из литературных источников. Произвольное сокращение слов не допускается. При необходимости сокращений, понятия вводятся в текст в полном виде, и в скобках дается их сокращение. Статистические данные целесообразно проверить на логичность и снабдить их постраничными ссылками. Любые резкие изменения данных по периодам или по межорганизационным (межстрановым) различиям необходимо уметь интерпретировать. В любом случае данные должны быть проанализированы в тексте работы.

Как правило, введение пишется после написания основной части и заключения, исключая определения объекта, предмета, целей и задач исследования. Последние нужно четко представлять до начала написания основной части.

Редактировать работу лучше спустя некоторое время, что позволяет по-новому взглянуть на нее и устранить логические, стилистические и прочие недочеты. Лучше редактировать распечатанный вариант, так как в этом случае легче представить общность состава работы и оценить соответствие и объемы наполнения каждого раздела.

После составления основной части и заключения может возникнуть потребность в некоторой корректировке темы работы и уточнении перечня использованных источников.

3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

3.1. Общие требования

Оформление материалов курсовой работы должно осуществляться в соответствии с действующими стандартами:

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. "Общие требования к текстовым документам";

ГОСТ 7.32-2001. "Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления";

ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;

ГОСТ 7.80-2000. «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Ниже приводятся наиболее важные извлечения из указанных и других стандартов с учетом специфики их применения для выполнения курсовой работы.

При оформлении работы учитываются следующие общие требования:

- курсовая работа оформляется на листах белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), она должна быть сброшюрована в отдельной папке (вложение страниц в пластиковые карманы не допускается). Ксерокопии, а также не первые экземпляры работы, выполненные на пишущей машинке, не принимаются. Распечатка текста осуществляется с одной стороны листа, с обязательным соблюдением полей: слева - 30 мм, справа - 10 мм, сверху - 20 мм, снизу - 20 мм;

- работа должна быть напечатана на компьютере через 1,5 межстрочных интервала, шрифт по всей работе включая названия глав и параграфов - Times New Roman Cyr, размер - 14 в текстовом редакторе Microsoft Word. При необходимости могут быть использованы редакторы Ехе1, формул и рисунков;

- в тексте не допускаются необоснованные пропуски, произвольные сокращения слов. Применяются только общепринятые сокращения (например, в т.ч., млн. чел., млн. руб.);

- в работе могут применяться общеупотребляемые в экономической печати термины в сокращенном виде. В таком случае термин один раз полностью

расшифровывается. Например: финансово-промышленная группа (ФПГ) и в дальнейшем пишется сокращенно - ФПГ;

- при изложении текста выдерживается логическая взаимосвязь. Наименования частей работы полностью отвечают содержанию излагаемого в них материала;

- при перечислении элементов, признаков, группировок и т.п. применяются дефисы, цифры, буквенные обозначения.

- главы и подразделы должны иметь заголовки. Слова «глава», «параграф» и «пункт» не пишутся. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов.

- заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Оглавление», «Список литературы» следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами. Переносы слов в заголовках не допускаются. Каждая глава, введение, заключение, оглавление, список литературы начинаются с новой страницы. От заголовка (названия раздела) до текста или от заголовка до названия параграфа(подраздела) делается отступ в 2 интервала (равный размеру двух пустых строк). От названия параграфов (подразделов) до текста делается отступ в один интервал. И от текста до названия следующего параграфа (подраздела) делается отступ в два интервала. После пунктов пустая строка может не оставляться;

- подразделы, параграфы и пункты начинаются на той же странице, что и предыдущий текст. При этом должна соблюдаться субординация заголовков. Заголовки более высокого уровня (названия разделов, глав) должны быть выделены более четко, нежели заголовки более низкого уровня (подраздел, параграф, пункт). Для придания различий в выделении заголовков можно использовать прописные буквы, полужирный текст, курсив, изменять размер шрифта (последнее относится только к названиям разделов и глав и не более чем до 16-го размера шрифта). Например, название параграфов выделяются жирным шрифтом, но пишутся строчными буквами (кроме заглавной), а названия пунктов - жирным шрифтом, но курсивом и с выравниванием по левому краю;

- к равнозначным частям работы должно применяться одинаковое форматирование (например, заголовок пункта 1.1.1 должен иметь тот же формат, что и пункта 2.2.3, а заголовок «Глава 1 (название главы)» форматируется так же как заголовок «Введение» или «Заключение»);

- опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены чернилами соответствующего цвета после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

3.2. Нумерация страниц и глав

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется вверху по центру без точки в конце.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц. Основную часть курсовой работы следует делить на главы (разделы), подразделы, пункты и подпункты. Главы, параграфы, пункты и подпункты (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются арабскими цифрами, например: глава - 1, параграф - 2.1, пункт - 2.1.1.

3.3. Оформление иллюстраций и таблиц

К рисункам в работе относятся: чертежи, графики, схемы, диаграммы. Рисунки и таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются, а также в приложении. На все иллюстрации и таблицы должны быть даны ссылки в тексте курсовой работы. Рисунки должны иметь названия, которые помещают под ними (см. прил. 3). При необходимости перед названием рисунка помещают поясняющие данные. В любых иллюстрациях и таблицах при наличии цифровых данных необходимо указывать единицы измерения.

Рисунки и таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер иллюстрации или таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера рисунка или таблицы, разделенных точкой, например: *Рис.1.2.* (второй рисунок первой главы) или *Таблица 3.4.* (четвертая таблица третьей главы). Если в работе только одна иллюстрация или таблица, то они не нумеруются. Ссылки на иллюстрации и

таблицы указывают порядковым номером иллюстрации и таблицы, например: *рис. 1.2; в табл. 1.2.*

Слово Рисунок и его наименование располагают посередине строки после самого рисунка, например: Рисунок 1.1 - Структура фирмы

Название таблицы размещают над таблицей в центре в две строки с ее номером, значок «№» не ставится. Например:

Таблица 1.2

Анализ результатов

Заголовок таблицы пишется с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Таблицы сопровождаются примечанием, в котором:

- указывается характер выполненной работы («Составлено по: », если данные источника перенесены в таблицу без изменения, и «Рассчитано по:», если данные источника подвергнуты обработке);

- перечисляются использованные источники.

Если таблица полностью заимствована из монографии или другого источника, то примечание не делается. Вместо него следует сделать сноску на источник так, как это делается при цитировании обычного текста. Порядковый номер сноски ставится в конце названия таблицы (см. прил. 3).

Таблицу следует размещать так, чтобы ее можно было смотреть, не поворачивая работу. Если такое размещение невозможно, то таблицу располагают так, чтобы ее можно было смотреть, повернув работу по часовой стрелке. При переносе таблицы пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. В этом случае названия граф нумеруются и повторяются на следующей странице.

Если данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Разделять заголовки и подзаголовки граф диагональными линиями не допускается. Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице, то ее обозначение помещается над таблицей справа.

Любой иллюстративный материал должен отделяться от основного текста одной пустой строкой сверху и снизу.

Все данные в таблицах и на рисунках должны иметь единицы измерения используемых величин.

3.4. Оформление формул и уравнений

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов нужно приводить непосредственно под формулой, в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение или формула не умещаются в одну строку, они должны быть перенесены на другую строку после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:). Эти знаки обязательно повторяются на новой строке.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать так же, как иллюстрации и таблицы. При этом номер формулы ставится справа от нее в скобках и выравнивается по правому краю строки. Если в курсовой работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

3.5. Оформление ссылок и сносок

Они являются обязательными элементами работы. Примечания используются для лаконичного изложения своего отношения к рассматриваемому вопросу, сноски - для сообщения точных сведений об использованных источниках. Сносками сопровождаются не только цитаты, которые выделяются, кавычками, но и любое заимствованное из литературы или материалов и переформулированное автором положение. При этом допускается изложение используемого материала в собственной редакции, но с соблюдением смыслового содержания.

При ссылке на источник в тексте в квадратных скобках указывается порядковый номер источника в списке литературы: например, [7]. В необходимых случаях при использовании цифровых данных или цитаты указываются и страницы цитируемого фрагмента текста. Например: *Этот эксперимент подробно изложен в трудах В.М. Швеца [18]; По данным Института экономики РАН [11]; На долю десяти развитых*

стран в I полугодии 2008 г. приходилось 94,2 % всех инвестиций, а в I полугодии 2007 г. - 88,3 % [8, с. 12].

При построчном подходе ссылки размещаются в нижней части страницы, отделяются от текста чертой, равной одной четверти ширины страницы, и нумеруются арабскими цифрами. Нумерация может быть единой, либо в пределах главы. Требование об оставлении свободного поля внизу страницы (25 мм.) должно соблюдаться и в этом случае. Перенос текста примечаний и сносок на следующую страницу не допускается.

Примеры постраничных сносок:

² Финансы: Учебник для вузов. / Под ред. проф. М.В. Романовского, проф. О.В. Врублевской, проф. Б.М. Сабанти. - М.: Юрайт-М, 2002. - 504 с.-с.216

Ссылка на статью в журнале: Так, по мнению Прониной Л.И., "... необходимо было бы сохранить в 2013 г. нормативы отчислений в бюджеты субъектов РФ по налогу на добавленную стоимость на уровне нормативов, действовавших в течение последних 3 лет.³

³ Пронина Л.И. Федеральный бюджет и местные финансы // Финансы. №1. 2013. - с. 16.

Если на одной странице несколько сносок на одно произведение, то пишут - Там же (пока на др. страницах не появится новый источник). Например:

¹ Тренев Н.Н. Управление финансами: Учебное пособие. - М.: Финансы и статистика, 2014 - с. 40.

² Там же, с. 150.

³ Там же, с. 240.

Если работа имеет большое заглавие, то первый раз описывается полностью, а дальше сокращенно. В ссылках на многотомное и сериальное издание кроме страниц указывают номера тома, выпуск (части), год, месяц, число.

Ссылки на иллюстрации, таблицы, формулы берутся в круглые скобки. При этом нужно писать: «в соответствии с данными таблицы 2.3» или (см. табл. 2.3), по формуле (1.2).

При использовании сносок на Интернет-сайт форма ссылки должна соответствовать следующей:

¹ Василенко Е.И. Курс лекций: Управление персоналом. - Эл. Ресурс. Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/db/msg/2331> или вместо слов «Режим доступа»

использовать аббревиатуру «URL»(Uniform Resource Locator) :
URL:<http://www.humanities.edu.ru/db/msg/2331>

3.6. Оформление списка используемых источников

Использованные источники располагаются в следующей последовательности:

- 1) Международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- 2) Конституция РФ;
- 3) Кодексы;
- 4) Федеральные Законы, Законы РФ;
- 5) Указы Президента Российской Федерации;
- 6) Постановления и решения Правительства РФ;
- 7) Приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- 8) Законы, нормативные акты субъектов РФ;
- 9) Законодательные акты, утратившие силу;
- 10) Инструкции и справочная литература;
- 11) Книги (монографии);
- 12) Печатная периодика (статьи и др.);
- 13) Источники на электронных носителях локального доступа;
- 14) Источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е Интернет-источники);
- 15) Источники на иностранных языках.

Библиографическое описание источника выполняется в следующем порядке:

1. Автор (фамилия, инициалы), точка. Если произведение написано четырьмя авторами, они перечисляются через запятую в алфавитном порядке. Если произведение написано пятью и более авторами, то указывают первые три фамилии, а вместо фамилий остальных авторов ставят «и др.». Например: *Соловьев Г.М., Иванов С.П., Прохоров А.С. и др.*

2. Название произведения (заголовки и подзаголовки) - без сокращений и кавычек.

3. Выходные данные (место издания, издательство, год издания) пишут следующим образом:

3.1. Место издания - с прописной буквы. Москва и Санкт-Петербург пишут сокращенно (*М., СПб.*), точка и двоеточие (*М.:*), а другие города - полностью, двоеточие (*Самара:*).

3.2. Наименование издательства пишут сокращенно, без кавычек, запятой. Например: *Изд-во МГУ, Мол. гвардия, Высш. шк. и др.*

3.3. Том, часть, страница - пишут с прописной буквы сокращенно (*Т., Ч., С.*), точка. Выпуск - с прописной буквы, сокращенно (*Вып.*), точка. Например: *Т. 1., Ч. 3., Вып. 4.*

3.4. Порядковый номер издания пишут сокращенно (*изд.*) - цифра с наращением. Например: *3-е изд.*

3.5. Год издания (слово «год» не ставят ни полностью, ни сокращенно), точка. Например: *2010.*

3.6. Количество страниц или номера страниц. Указание количества страниц в источнике может быть например - «127 с.», при этом сокращение «с» пишется с маленькой буквы). Номера страниц или их интервал применяется в случаях, если студентом была использована какая-то часть работы, журнала в частности - отдельная статья. В данном случае указание интервала может быть следующим: «С. 25-46.», при этом сокращение «С» пишется перед интервалом страниц и с большой буквы.

4. В конце библиографического описания ставят точку. Например:

Герасимова В.Г. Цена и качество товаров народного потребления. - Минск: Наука и техника, 2009. - 371 с.

Для разграничения элементов описания применяют следующие условные разделительные знаки:

- косая черта (/) - перед сведениями об авторстве;

- две косые черты (//) - перед сведениями об издании, в котором помещена часть документа. Например:

Библиотечное дело: Терминолог. словарь / Сост. И.М. Сулова, Л.Н. Уланова. - 2-е изд. - М.: Книга, 2006. - 245 с.

Системный анализ инфраструктуры как элемент народного хозяйства / Белоусова Н.И., Вишнякова Е.А., Левит Б.Ю. и др. - М.: Экономика, 2001. - 125 с.

Технологическая подготовка гибких производственных систем / Под ред. Л. С. Ямпольского. - Киев, 2005. - 87 с.

Плышевский Б. Инфляция в российской экономике // Финансы. - 1998. - № 8.

Работы авторов на иностранных языках помещаются после источников на русском языке также в алфавитном порядке.

При оформлении списка источников информации из сети Интернет следует использовать следующий порядок описания:

Смирнов А.И. Информационная глобализация и Россия [Электронный ресурс]: вызовы и возможности. -М., 2007. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

Дмитрий Медведев [личный сайт]. URL: <http://medvedev.kremlin.ru> (дата обращения: 01.07.2014).

Белоножко В. Невынесенный приговор. О Франсе Кафке. Холодно и пристально: главы из книги // Иностранная литература. 2010. № 5. URL: <http://magazines.russ.ru/inostran/2010/5/be12.html> (дата обращения: 01.07.2011). <http://lib.pomorsu.ru/elib/text/biblio/oformlenie lit.htm - n0>

Василенко Е.И. Курс лекций: Управление персоналом. — Эл. Ресурс. Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/db/msg/2331>.

Требуется указывать полный адрес web-страницы, а при наличии года публикации отметить и его таким же способом, как при стандартном описании, перед словами «Эл. Ресурс. Режим доступа:».

Если в сети размещена копия печатного издания, то в списке следует указывать библиографическое описание печатного источника.

3.7. Оформление приложений

Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последующих ее страницах в порядке появления ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине прописными буквами слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" и его обозначение без точки в конце. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё,З,Й,О,Ч,Ь,Ы,Ъ, (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). На следующей строке по центру, должно размещаться название материала (заголовок), содержащегося в приложении. Приложения должны иметь общую с основной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц и, как правило, единое форматирование.

4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ РАБОТЫ

4.1. Критерии оценки курсовой работы

Критериями оценки курсовых работ являются следующие:

Оценка «Отлично» ставится за работу, которая носит самостоятельный исследовательский характер, имеет грамотно и всесторонне построенный, логически последовательный теоретический материал, глубокий анализ рассматриваемых экономических отношений на базе обработки широкого массива статистической информации (обязательно включая современные данные). Обязательным условием является наличие выводов и обоснованных предложений, исходящих из анализа, сделанного в основной части работы. Работа должна быть оформлена в соответствии с правилами, оговоренными в разделе 3 настоящих методических указаний. На защите студент должен показать глубокие знания рассматриваемых в теме работы вопросов, свободно отвечать на вопросы преподавателя.

Оценка «Хорошо» ставится за работу, которая носит самостоятельный исследовательский характер, имеет грамотно и всесторонне построенный, логически последовательный теоретический материал, достаточно подробный анализ рассматриваемых экономических отношений на базе обработки статистической информации (в том числе за последний год). Работа имеет в целом положительную рецензию руководителя. Обязательным условием является наличие выводов и общих предложений, исходящих из анализа, сделанного в основной части работы. Работа должна быть оформлена в целом в соответствии с правилами, оговоренными в разделе 3 настоящих методических рекомендаций, однако может иметь некоторые замечания по оформлению. На защите студент должен показать знания рассматриваемых в теме работы вопросов, оперировать данными исследования. Без особых затруднений отвечает на вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» ставится за работу, которая носит в основном самостоятельный исследовательский характер, имеет теоретический материал, базируется на статистическом материале, но имеет поверхностный и недостаточно критический анализ. В работе прослеживается непоследовательность изложения материала, ссылки в некоторых случаях отсутствуют. Рецензия имеет серьезные замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите студент проявляет

неуверенность в ответах, показывает слабое знание вопросов темы и не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится за работу, которая носит в основном не самостоятельный характер (более 30% заимствованного текста при наличии ссылок на источники), имеет плагиат (заимствованный текст без ссылки на первоисточник), либо не имеет исследовательской части и/или анализа экономических (трудовых) отношений, явлений и процессов на базе количественных оценок, а также разработанных предложений и мероприятий по совершенствованию системы мотивации и стимулирования труда (для неудовлетворительной оценки работы достаточно обнаружение одного из перечисленных критериев). В работе присутствует непоследовательность, отсутствуют цели и задачи работы, заключение не отражает тему и содержание работы. Выводы носят общий, декларативный характер. В рецензии имеются критические замечания. При защите студент допускает серьезные ошибки, показывает слабость теоретических знаний, затрудняется отвечать на дополнительные вопросы.

4.4. Наиболее типичные недостатки работ

1. Не поставлены цели и задачи работы или поставленные задачи не раскрываются в рамках основной части. Иногда присутствует попытка рассмотрения в работе вопросов, выходящих за рамки ее темы. Нечетко определены объект и предмет исследования.

2. Заключение оторвано от основной части, целей и задач работы и носит несамостоятельный характер или затрагивает только один раздел работы.

3. Приводимый статистический материал либо не актуален, либо не проработан под цели и задачи работы. Используется не к месту, не интерпретируется и не анализируется в тексте основной части в соответствии с задачами работы.

4. Повторы и возвраты к уже рассмотренным вопросам, непоследовательность изложения материала.

5. Отсутствие сносок и номеров страниц в тексте и содержании. Отсутствие сносок на первоисточники недопустимо и приводит к снятию работы с защиты.

6. Попытки включить в работу весь найденный материал без его предварительной проработки, прямой перенос текста, что создает проблемы разнородности стиля изложения материала, форматирования и наличия в работе не обоснованных различных

точек зрения (иногда противоположных) нескольких авторов, без их самостоятельной критической оценки и выводов от автора курсовой работы.

7. Плагиат (использование заимствованного текста без сносок на источники). Работа не может быть принята к защите, если преподавателем обнаружен плагиат (использование чужого материала без ссылок), а также в случае, когда объем перенесенного текста составляет более 30% всего объема основной части работы, даже если автор ссылается на первоисточники.

8. В основной части работы присутствуют повторы, содержание непоследовательно, теория и практика смешиваются в разных частях работы или практическая часть слабо выражена и работа главным образом посвящена обзору теоретического материала. Работа не может быть допущена к защите, если в ней отсутствуют аналитический раздел и глава, посвященная разработке авторских мероприятий по решению проблемных ситуаций, выявленных в результате проведенного автором анализа объекта и предмета исследования.

5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Компетентностный подход как концептуальная основа модернизации кадрового потенциала
2. Разработка модели компетенций (компетенции без уровней, компетенции по уровням) на примере конкретного предприятия
3. Практика разработки кластеров компетенций на примере конкретного предприятия
4. Разработка общей модели компетенций и профиля компетенций на примере конкретного предприятия
5. Применение стандартов и принципов качества для модели компетенции в практике конкретного предприятия
6. Схема разработки модели компетенций (планирование проекта, реализация проекта)
7. Проектирование модели компетенций
8. Разработка модели корпоративных компетенций на примере транспортной компании.
9. Разработка моделей компетенций: опыт организаций. Определение модели компетенций по должности «Управляющий»
10. Применение модели компетенций в сфере управления персоналом
11. Использование модели компетенций при отборе и оценке персонала
12. Практика использования компетенций в процессе отбора персонала

13. Использование модели компетенций при оценке персонала.
14. Использование модели компетенций в системе обучения персонала
15. Использование модели компетенций при разработке систем стимулирования персонала.
16. Принципиальные различия между оплатой, ориентированной на компетенции, и оплатой, ориентированной на показатели
17. Применение компетентного подхода в разрешении конфликтных ситуаций
18. Применение компетентного подхода в управлении карьерой и создании кадрового резерва
19. Применение компетентного подхода в формировании коллектива организации
20. Компетентный подход как метод реализации стратегии кадровой политики

Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Введение.....	3
1. Название раздела (главы)	6
1.1. Название подраздела (параграфа).....	9
1.2. Название подраздела (параграфа).....	11
1.3. Название подраздела (параграфа).....	13
1.4. Название подраздела (параграфа).....	15
2. Название раздела (главы)	17
2.1. Название подраздела (параграфа)	19
2.2. Название подраздела (параграфа)	22
2.2.1. Название пункта	22
2.2.2. Название пункта	24
2.3. Название подраздела (параграфа)	27
Заключение	30
Список использованных источников	33
<i>Приложение 1.</i> Название приложения.....	34
<i>Приложение 2.</i> Название приложения.....	35

Пример оформления иллюстративного материала и таблиц

Таблица 1.1 - Показатели, характеризующие движение персонала

Показатель	Величина показателя	
	2013г	2014г
Общая численность (начало года), чел	36	57
Общая численность (конец года), чел	57	45
Прибыло, чел	23	3
Выбыло, чел	2	15
Среднесписочная численность, чел	46,5	51
Коэффициент текучести кадров, %	4,3	29,4

Составлено и рассчитано по [5, с.3-4]

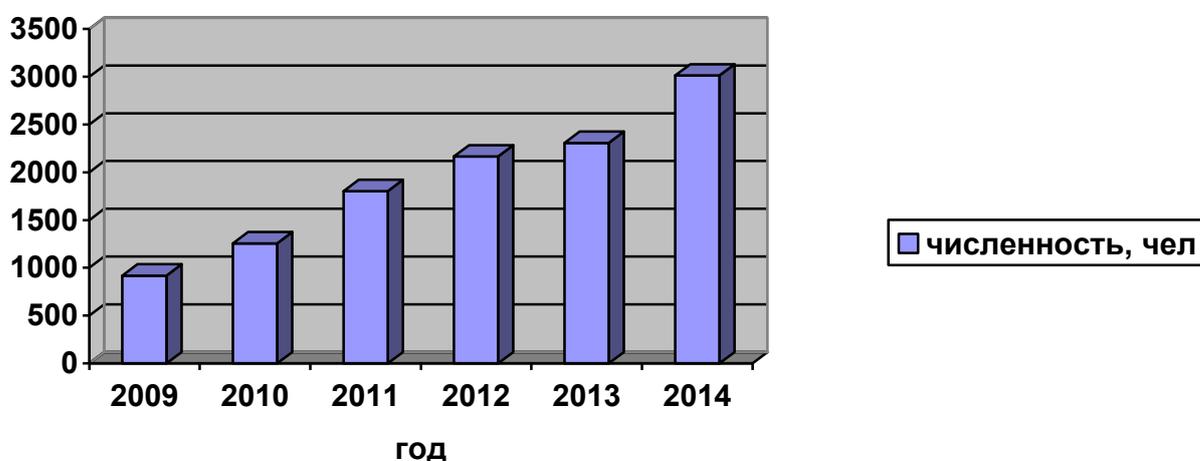


Рисунок 1.1. - Динамика роста численности персонала



Рисунок 1.2.- Гендерный состав персонала



Рисунок 1.3. - Структура департамента управления персоналом