

**Минобрнауки России
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Экономики и управления**

ТОЛСТОВА И.Э., КОВАЛЕВА О.С., АНТОШКИНА О.Г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ
для студентов всех форм обучения**

НОВОСИБИРСК 2022

УДК 378. 147

ББК 74. 58

А 727

Составители:

кандидат педагогических наук, доцент, зав.кафедрой Кадровой политики и управления персоналом И.Э.Толстова, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры Государственного, муниципального и экономического управления О.С.Ковалева, старший преподаватель кафедры Кадровой политики и управления персоналом О.Г.Антошкина

При составлении данных методических рекомендаций были учтены аналогичные разработки, подготовленные в ВУЗах РФ.

Методические рекомендации по выполнению и подготовке к защите курсовых работ для студентов всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.03.03 Управление персоналом; 43.03.01 Сервис; 38.04.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.03 Управление персоналом / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалева, О.Г.Антошкина. – 4-е изд. – Новосибирск: Новосибирский ГАУ, 2022 – 32 с.

Методические рекомендации утверждены на заседании учебно-методического совета факультета Экономики и управления протоколом от 27 сентября 2022г. № 2.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	7
3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	10
4. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	17

ВВЕДЕНИЕ

Данные методические рекомендации по выполнению и подготовке к защите курсовых работ предназначены для студентов всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.03.03 Управление персоналом; 43.03.01 Сервис; 38.04.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.03 Управление персоналом. Методические рекомендации содержат следующие разделы: общие положения, порядок выполнения, структура, требования по оформлению, защита курсовой работы.

Курсовая работа является одним из элементов самостоятельной работы студентов. Создание и развитие навыков исследовательской работы, умения работать с научной литературой, делать на основе ее изучения выводы и обобщения является основной целью выполнения работы.

Самостоятельно подготовленные курсовые работы за весь период обучения дают студенту уверенность в написании выпускной квалификационной работы.

Данные методические указания дадут возможность студенту правильно и квалифицированно написать курсовую работу, соблюдая при этом все стандарты по их оформлению и защите.

Творческое развитие логики, методов и приёмов выполнения работ – залог их соответствия нарастающим требованиям подготовки специалистов высшей школы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа выполняется студентами факультета Экономики и управления в соответствии с учебными планами и является важной формой обучения и контроля знаний, умений студентов, развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Курсовая работа отличается от научных докладов и аудиторных выступлений студентов тем, что ее должен выполнять каждый обучающийся в письменном виде, в согласованной с руководителем форме и в строго обозначенные сроки. Между тем, проблематика курсовой работы может быть использована в устном выступлении на семинарском или практическом занятии.

Темы курсовых работ разрабатываются ППС кафедры в соответствии с дисциплинами, указанными в учебных планах.

Выбор темы курсовой работы осуществляется из приведенного перечня свободно, включая и право студента на свою тематику с подробным обоснованием необходимости ее разработки. Однако, при этом учитываются возможности руководства со стороны преподавателей кафедр.

Курсовая работа не должна состоять из фрагментов различных статей и книг. Она должна быть самостоятельной законченной работой, иметь факты и данные, раскрывающие взаимосвязь между явлениями, процессами, аргументами, действиями и содержать нечто новое: обобщение обширной литературы, материалов эмпирических исследований, в которых появляется авторское видение проблемы и ее решение.

Самостоятельность работы заключается в первую очередь в том, что в ней должно содержаться собственное мнение автора по рассматриваемым вопросам. При этом автор должен самостоятельно с привлечением фактов, статистики, расчетов и/или логических рассуждений обосновывать в тексте работы свое мнение и получаемые выводы и результаты.

При написании курсовой работы автор должен уметь излагать свое собственное видение проблемы, подбирать необходимую литературу и статистическую информацию, проводить анализ объекта исследования и уметь

систематизировать, критически осмысливать и корректно (со ссылками на первоисточники) приводить в работе мнения специалистов по данной проблематике.

Цель выполнения курсовой работы – систематизация, закрепление и углубление студентами теоретических знаний в различных сферах, а также формирование умений применять полученные знания для решения конкретных задач.

Основными задачами выполнения курсовой работы являются:

1. Глубокое овладение студентом одной из предложенных проблем изучаемого курса.

2. Теоретическая проработка исследуемой проблемы на основе анализа литературы.

3. Использование статистических данных, характеризующих изучаемые явления и процессы.

4. Формирование навыка соединения теоретического раскрытия вопросов темы и анализа эмпирических данных.

5. Умение систематизировать цифровые данные в виде таблиц, графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития социально-экономических явлений.

6. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.

7. Широкое использование фактических данных и показателей, полученных в ходе исследования проблемы.

8. Формирование умения аргументировать, кратко и точно формулировать, доказывать выводы и обосновывать рекомендации по результатам исследования.

Законченность работы означает, что в работе достигнута конкретная цель, связанная с рассматриваемой в рамках темы проблематикой с учетом специфики изучаемой дисциплины, имеются конкретные выводы и результаты, самостоятельно полученные и обоснованные автором.

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В ходе написания курсовой работы или курсового проекта студент должен продемонстрировать способность рационально планировать время. Своевременность и качество выполнения основных этапов работы учитывается при выставлении итоговой оценки.

Процесс выполнения курсовой работы включает следующие этапы:

1. Выбор темы и беседа с руководителем.
2. Сбор материала, поиск литературы по теме, подготовка библиографии.
3. Составление предварительного плана работы.
4. Написание работы.
5. Предоставление работы руководителю, получение отзыва и устранение замечаний.
6. Разработка тезисов доклада и защита работы.

Присутствие руководителя на защите курсовой работы студента обязательно.

1. Выбор темы курсовой работы.

Работа над курсовой работой начинается с *выбора темы*, к которому следует отнестись очень ответственно. Тематика предлагается кафедрой. Она носит примерный характер, но при разработке перечня рекомендуемых тем курсовых работ кафедра исходит из того, что эти темы должны:

- соответствовать компетенциям, получаемым студентами;
- включать основные направления, которыми студенту предстоит заниматься в своей будущей профессиональной деятельности в качестве специалиста.

Студент, исходя из своих научных интересов, может, по согласованию с преподавателем, предложить собственную тему курсовой работы, которая должна соответствовать проблематике той дисциплины, в рамках которой работа выполняется. Выбор темы работы должен основываться на первичном изучении

содержания проблемы. Только в этом случае он окажется осознанным, что является важной предпосылкой успешного написания работы.

Желательно, чтобы тема курсовой работы была ориентирована на дальнейшую разработку в выпускной квалификационной работе. Не допускается, чтобы в одной группе курсовую работу на одну и ту же тему (при совпадении объекта наблюдения) готовили два или более студента. Выбранная тема обсуждается с руководителем и регистрируется в журнале.

2. Сбор материала, поиск литературы по теме, подготовка библиографии.

После утверждения темы курсовой работы необходимо приступить к подбору и изучению литературы. Данный этап лучше начинать с исследования перечня основной и дополнительной литературы, рекомендованной кафедрой по соответствующей дисциплине. В ходе изучения литературы рекомендуется делать выписки, фиксировать возникшие в связи с этим мысли, замечания и предложения.

Подбор литературы производится в читальных залах университета и библиотеках города. При этом изучаются следующие литературные источники: учебники и учебные пособия, газетные и журнальные публикации, статистические сборники, законодательные и нормативные акты и др. Допускается использование ресурсов Internet, при условии их тщательной и глубокой проработки.

Изучение литературы следует начинать с работ, опубликованных в последние годы (литература не должна быть старше 5 лет), а затем (при необходимости) переходить к более ранним изданиям.

3. Составление предварительного варианта плана курсовой работы.

На основе предварительного ознакомления с литературой и цифровым материалом, которые могут быть использованы при написании курсовой работы, составляется первоначальный вариант плана курсовой работы. ***Курсовая работа, как правило, состоит из введения, двух (для бакалавров) или трех (для бакалавров – по желанию, для магистрантов – обязательно) глав, каждая из***

которых включает несколько подразделов (параграфов), заключения и списка литературы.

При составлении плана следует, прежде всего, определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и их последовательность. Эти вопросы могут, в окончательно отработанном варианте плана не указываться, но на первоначальном этапе они используются для так называемого рабочего, развернутого плана, по которому и пишется курсовая работа.

Любая тема может быть раскрыта по-разному. Но именно план курсовой работы отражает ее основные направления. Обычно первая глава курсовой работы освещает теорию вопроса, а в последующих излагается основной вопрос темы. Составленный план студент согласовывает с руководителем.

4. Написание курсовой работы.

После подбора и изучения литературы, составления оглавления приступают к написанию курсовой работы. На данном этапе студент проявляет самостоятельность и творческие способности в написании работы, умение делать обобщения и выводы.

5. Предоставление курсовой работы руководителю, получение отзыва и устранение замечаний.

Законченная курсовая работа регистрируется в деканате и передается на отзыв руководителю. В отзыве делается заключение о допуске работы к защите. Работа, признанная не отвечающей предъявляемым требованиям, возвращается студенту для доработки, при этом указываются ее недостатки и даются рекомендации по их устранению.

6. Разработка тезисов доклада и защита курсовой работы.

Если работа соответствует предъявляемым требованиям, руководитель ставит на титульном листе отметку «допущена к защите». Курсовая работа возвращается студенту для разработки тезисов и подготовке к защите.

3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В зависимости от выбранной темы рекомендуется придерживаться в структуре курсовой работы следующих основных разделов:

1. Титульный лист.

2. ОГЛАВЛЕНИЕ (порядок расположения отдельных ее частей с указанием страниц).

3. ВВЕДЕНИЕ (вводная часть исследования).

4. Основная часть

ГЛАВА 1. Теоретические (теоретико-методологические) основы изучаемой проблемы.

1.1.

1.2.

ГЛАВА 2. Практическая часть работы.

2.1.

2.2.

ГЛАВА 3. Разработка предложений и рекомендаций по решению изучаемой проблемы и обоснование их эффективности.

3.1.

3.2.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (итог проведенного исследования, обобщающий предложения и выводы автора).

6. Список использованных источников (перечень работ, которые использовались при написании работы и/или на которые сделаны ссылки в тексте).

7. Приложения.

В случае если, в работе бакалавра две главы, то практическая и рекомендательная части объединяются во вторую главу.

Требования к структурным элементам курсовой работы

1. Титульный лист.

Титульный лист имеет единую для всех курсовых работ форму и должен содержать следующие сведения: наименование министерства; название учебного заведения; название факультета, название кафедры, на которой выполнялась работа; темы работы; фамилию, имя, отчество автора, курс и номер его группы; фамилию, инициалы, ученую степень и звание руководителя; место и год выполнения работы (образец оформления титульного листа см. в Приложении 1).

2. Оглавление.

В оглавлении последовательно указываются название и страницы размещения в курсовой работе введения, глав, параграфов, заключения, списка использованных источников, приложений. Наименование каждой главы и параграфа начинается с новой строки. Каждое приложение в курсовой работе оформляют в оглавлении как самостоятельную часть работы, с указанием его номера и названия.

3. Введение. Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Введение состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. Во введении обосновывается актуальность темы, рассматривается степень изученности проблемы, определяются объект, предмет, цель и задачи работы, методы исследования, представляется структура работы.

При демонстрации *актуальности* желательно привести ряд статистических или фактических данных, характеризующих важность проблемы. При формулировке актуальности нужно избегать использования общеизвестных и банальных вещей (например, общепринятых определений). Ссылки на список литературы во введении обычно не приводят. В целом актуальность прописывается в рамках 1-2 абзацев, занимая не более половины страницы. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы.

Во введении обязательно формулируются цель курсовой работы и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели.

Цель курсовой работы должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации.

Задачи курсовой работы определяются исходя и в развитие цели работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

При формулировке *объекта* курсовой работы необходимо дать определение явлению или процессу, на которое направлена исследовательская деятельность.

В *предмете* работы дается определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления.

Характеризуя *информационную базу* курсовой работы, необходимо перечислить источники информации, используемые для исследования.

Во введении перечисляются также *методы исследования*, используемые в работе, и представляется *структура работы*. В ней кратко излагается содержание глав работы. Вначале дается количественная характеристика: «Курсовая работа выполнена на № страницах, состоит из введения, № глав, заключения и № приложений, проиллюстрирована № рисунками, № схемами и № таблицами, содержит список литературы из № источников. Далее приводится краткое содержание глав с кратким обоснованием выбранной логики изложения материала.

4. Основная часть работы излагается последовательно в соответствии с оглавлением. Содержание глав должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Основная часть работы демонстрирует умение автора лаконично и аргументировано излагать материал. Изложение материала подчиняется поставленной цели и задачам курсовой работы и должно быть последовательным и логичным. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. Изложение материала должно быть

конкретным и опираться на результаты теории и практики, при этом важно не просто описание, а критический разбор и анализ полученных результатов.

После каждой главы желательно формулировать краткие самостоятельные выводы студента. В основном содержании работы должна быть произведена творческая обработка материала. Важнейшие теоретические положения темы излагаются своими словами и при необходимости подкрепляются цитатами. Цитаты оформляются в соответствии с библиографическими правилами и сопровождаются ссылками.

Рекомендуется основную часть работы разделять на три главы. Главы, в свою очередь, разбиваются на 2-4 параграфа. Главы должны иметь заголовки, отражающие их содержание. При этом заголовки не должны повторять название работы.

Первая глава носит общетеоретический характер и посвящается рассмотрению теоретических аспектов и анализу современного состояния исследуемой проблемы. В ней рассматриваются сущность, содержание, организация исследуемого процесса, системы или явления, его составные элементы и их взаимосвязь, выделяются факторы, оказывающие влияние на исследуемый процесс, систему или явление, осуществляется анализ современного состояния теории проблемы, дается обзор нормативных актов и литературных источников, позиций исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему. В теоретической главе могут быть рассмотрены:

- понятие и сущность изучаемого явления, процесса;
- краткий исторический обзор (эволюция) взглядов на проблему, сравнительный анализ исследований в России и за рубежом;
- тенденции развития тех или иных процессов и т.п.

Обзор литературы, приводимый в первой главе курсовой работы, должен показать знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять

главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической последовательности.

При изложении в курсовой работе спорных вопросов темы необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты, только при этом условии критика может быть объективной.

В первой главе рекомендуется уделить внимание истории развития исследований выбранной проблемы и анализу зарубежного опыта. Анализ зарубежного опыта должен сопровождаться сравнением его с отечественной практикой и возможностями его использования в России.

Вторая глава носит аналитический характер. В ней дается глубокий анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования. Здесь необходимо выявить закономерности изменения исследуемых процессов или явлений за определенный период времени (не менее трех лет). Важным аспектом проводимого во второй главе анализа является актуальность приводимой информации, что означает, что в работе обязательно должна быть использована статистическая информация за последние несколько лет, включая год предшествующий году написания курсовой работы. При этом в работе обязательно должны указываться ссылки на источники данной информации. Не допускается сознательное искажение по сравнению с источниками данных, характеризующих проблему исследования (например, когда информация за более ранние годы выдается как за более поздние и т.д.). Автор несет полную ответственность за соответствие представляемых данных их источникам и в случае выявления несоответствий рискует быть не допущенным к защите курсовой работы.

При написании второй главы студенты не только констатируют факты, но и выявляют тенденции развития, вскрывают недостатки и причины, их обуславливающие, намечают пути их возможного устранения. В данной главе анализируемые материалы могут быть представлены в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и т.д.

Третья глава носит рекомендательный характер. В ней студент раскрывает нерешенные проблемы, связанные с темой исследования, разрабатывает конкретные предложения и рекомендации, которые могут быть использованы в практике. Основой для разработки таких мероприятий и предложений служит проведенный анализ исследуемой проблемы во 2-ой главе, а также прогрессивный отечественный и зарубежный опыт.

5. Заключение. Содержит краткое описание основных результатов выполненной работы, выводы и предложения по использованию полученных результатов.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам курсовой работы;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов.

Выводы и авторские предложения, к которым пришел студент в процессе исследования, должны быть краткими и четкими, давать полное представление о содержании, обоснованности, возможности внедрения полученных результатов исследования в практику. Следует обратить внимание на то, решены ли задачи, поставленные во введении курсовой работы.

6. Список использованных источников. Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании курсовой работы. В список литературы включают все источники, которые студент использовал в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые он ссылается. Список должен включать не менее 20-25 наименований источников.

Не допускается включение в список литературы источников, на которые нет ссылок в курсовой работе. Рекомендуется использовать свежие статьи из научных и специализированных журналов и сборников, а также монографии, число учебников и учебных пособий, используемых при выполнении курсовой работы должно быть сведено к минимуму. Список литературы рекомендуется приводить в алфавитном порядке с учетом правил оформления библиографии.

7. Приложения. В приложения включается информация справочного характера. Приложения оформляются в случае необходимости, они могут быть представлены в виде иллюстраций, графиков, таблиц, схем, которые при включении в основную часть работы загромождают текст. Все материалы, не являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, также выносятся в приложение.

Приложения размещают после списка литературы и включают в сквозную нумерацию листов курсовой работы. В тексте курсовой работы на приложения необходимо делать ссылки. Каждое из приложений начинается с новой страницы, на которой в правом верхнем углу пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», рядом указывается его порядковый номер (арабскими цифрами без знака №). Название приложения располагают на следующей строке по центру. Наличие и характер приложений определяется автором самостоятельно.

4. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Общие правила оформления

При изложении текста и оформлении курсовой работы предпочтительным является использование стандартов, заложенных в редакторе типа Word. Распечатка делается на белом стандартном листе бумаги формата А4 210x297 мм.

Текст работ следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом ХО Thames кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: левое 20мм, правое – 10, нижнее – 20 и верхнее – 20 мм;
- полужирный шрифт не применяется;
- разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты гарнитуры ХО Thames.

Общий объем курсовой работы должен быть не менее 25 страниц машинописного текста.

2. Нумерация страниц

Страницы курсовой работы, включая иллюстрации и приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

3. Рубрикация

Основную часть работы следует делить на главы и параграфы. Главы и параграфы (кроме введения, заключения, списка литературы и приложений) нумеруются арабскими цифрами. Требования к нумерации глав и параграфов курсовой работы:

- главы и параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;

- номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой;

- главы и параграфы должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают их содержание;

- заголовки глав и параграфов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;

- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;

- переносы слов в заголовках не допускаются;

- каждую главу в тексте курсовой работы нужно начинать с новой страницы;

- наименование глав и параграфов, а также слова «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» отделяются от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

Введение и заключение никогда не делятся на части. Не следует увлекаться делением текста на части и оформлять каждый абзац в отдельный раздел. Не рекомендуется выделять более двух уровней иерархии частей текста. Здесь действует простое правило: часть текста с любым заголовком не может быть меньше одной страницы.

4. Иллюстрации

Текст работы могут дополнять иллюстрации: схемы, рисунки, диаграммы, фотоснимки и т.п. Они раскрывают определенный замысел автора. **Схема** - это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо процесса или явления и показывающее взаимосвязь их главных элементов.

На схемах всех видов должна быть выдержана толщина линий изображения основных и вспомогательных, видимых и невидимых деталей и толщина линий их

связей. Часто в работах применяют простейшие схемы в виде прямоугольников с простыми связями-линиями. Такие схемы называют блок-схемами.

Диаграмма – один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы создаются для наглядного изображения и анализа массовых данных. В соответствии с формой построения различают диаграммы плоскостные, линейные и объемные.

Для наиболее рационального создания диаграмм используется стандартный пакет программ *Excel* или *PowerPoint*.

Иллюстрации следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

При ссылках на иллюстрации при сквозной нумерации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Шрифты для оформления надписи к рисунку применяются такие же, как и в основном тексте.

5.Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Содержимое таблицы должно читаться без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Для заполнения заголовков граф таблиц («шапка таблицы») и набора основного текста таблиц используется шрифт, применяемый для основного текста работы, но допускается использование размера шрифта 2 пт меньше.

Чаще всего используют сквозную нумерацию таблиц арабскими цифрами (например, «Таблица 1»).

Если в столбцах вводятся цифры с десятичными знаками, то устанавливаются для всей графы одинаковое количество знаков после запятой. *Пример:*

Таблица 1 - Показатели плана по труду

Показатель	2020 год	2021 год	
		план	отчет
Контингент, чел.	247,00	222,00	255,00
Фонд заработной платы, тыс. руб.	77590,61	92890,35	156357,42
Среднемесячная заработная плата, руб.	26177,67	34868,75	36703,62
Производительность труда, млн. руб./чел.	29,74	30,45	32,90

Если таблица не может быть размещена на одной странице, то после «шапки таблицы» добавляют строку с порядковыми номерами столбцов. На всех страницах, кроме последней, пишут фразу «Продолжение таблицы 1», а на последней (если таблица занимает более 2 страниц) – «Окончание таблицы 1». На каждой новой странице содержимое таблицы начинается со строки, содержащей порядковые номера столбцов.

б. Формулы

Формулы могут быть выполнены компьютерным или рукописным способом. В формулах и уравнениях в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. В крайней правой части строки – номер формулы в круглых скобках. Для формул используют сквозную нумерацию арабскими цифрами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. По тексту обязательно делается ссылка.

Пример

Для оценки соответствия квалификации рабочих сложности выполняемых работ сравнивают средние тарифные разряды работ и рабочих, рассчитанные по формулам:

$$T_p = \frac{\sum T_{p_i} \cdot \sum \text{ЧР}_i}{\sum \text{ЧР}_i} \quad (1)$$

$$T_p = \frac{\sum T_{p_i} \cdot \sum \text{ВП}_i}{\sum \text{ВП}_i}, \quad (2)$$

где ∂_{D_i} - тарифный разряд;

$\times D_i$ - численность рабочих;

$\text{в} D_i$ - объем работ каждого вида.

7. Научный аппарат

Для курсовой работы достаточен минимальный научный аппарат, к которому относится правильное оформление цитат, примечаний, сносок, ссылок и списка использованной литературы.

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенной в собственный текст. **Ссылка** является указанием источника, на который ссылаются. **Сноска** - это дополнительный текст, помещенный отдельно от основного внизу страницы или в конце всего текста. **Примечание** – это дополнительное замечание, которое содержится в сноске.

Все эти элементы научного аппарата выполняют в работе важные функции: цитаты являются подтверждением высказанной мысли или аргумента. В библиографических ссылках указывают произведения печати, упомянутые или цитированные в основном тексте, в которых читатель может найти дальнейшие сведения о предмете, пояснительный и дополнительный материал. Примечания помогают лучше и точнее понять основной текст. Они сообщают фактические

сведения об упоминаемых вещах, событиях, лицах, скрытых цитатах, без которых понимание текста читателем может быть обедненным и даже неверным.

Существует несколько способов научного цитирования, которые предпочтительны в различных отраслях науки.

Все цитируемые в тексте нормативные правовые акты должны содержать ссылку на официальный источник опубликования, по возможности с полным указанием всех внесенных дополнений и изменений. Ссылки и сноски содержат различные дополнения, пояснения к тексту, а также указания на источник, из которого заимствована цитата или фактологический материал. Для связи ссылки с текстом служат знаки сносок. Их ставят в тексте у того места, где нужно сослаться на какой-либо источник или дать пояснение, а также перед самой ссылкой. Знаками сносок служат арабские цифры.

Дословная цитата и заимствование данных, фактов и аргументов из научной литературы должны быть снабжены как минимум ссылками и сносками. В сноске должно содержаться указание источника, но может быть помещено еще и примечание автора, не вписывающееся в основной текст. Ссылка на источник в сноске представляет собой указание фамилии и инициалов автора книги, ее заголовка, места и года издания и номера страницы.

Ссылки нумеруются по порядку в пределах каждой страницы. Допускается сквозная нумерация всех ссылок главы. При использовании компьютерного набора используется меню «Вставка», затем – «Сноска».

При оформлении списка литературы следует соблюдать сплошную нумерацию всей использованной литературы сплошная - от первого до последнего источника.

5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа при условии наличия всех ее структурных частей (введения, глав, заключения и списка литературы) в отведенные для этого сроки может быть отдана руководителю на проверку с возможностью последующей доработки (устранения замечаний). Преподаватель возвращает курсовую работу на доработку с указанием конкретных замечаний или направлений существенного улучшения курсовой работы, либо принимает курсовую работу к защите.

В случае представления курсовой работы преимущественно реферативного характера, в которой не удастся выделить личный вклад автора, либо сдачи курсовой работы, в которой не выполнены основные требования к содержанию, структуре и оформлению курсовая работа не рассматривается, а возвращается с указанием данных причин.

Курсовая работа сдается руководителю с возможностью ее доработки только один раз.

В случае возврата курсовой работы с замечаниями, ее доработка осуществляется в отведенные сроки. Если часть сделанных замечаний непонятна студенту, ему рекомендуется лично прийти на консультацию к преподавателю для их разъяснения. После устранения сделанных замечаний курсовая работа сдается для окончательной проверки и оценивания. Обязательно при этом прикладывается список сделанных на предыдущем этапе замечаний.

По всем курсовым работам, принятым к защите, в установленные сроки проводится защита.

На защиту курсовой работы студенты приходят с зачетной книжкой. Защита всех курсовых работ должна быть проведена до начала экзаменационной сессии. Защита работы студентом проводится индивидуально, в срок, определяемый кафедрой по согласованию с деканатом.

Защита представляет собой устное собеседование, по результатам которого определяется уровень знаний автора по теме курсовой работы, а также по объекту и предмету исследования, умение автора ясно и обоснованно излагать свои мысли и отвечать на вопросы. Слово «защита» подразумевает, что автор в ходе устного

собеседования обосновывает свою точку зрения на рассматриваемые вопросы и полученные им в курсовой работе выводы и результаты.

Курсовая работа допускается к защите при условии законченного оформления и допуска руководителя и наличия рецензии.

Перед защитой курсовой работы студенты должны быть готовы к:

- краткому изложению основного содержания работы, результатов исследования;

- собеседованию по отдельным, ключевым моментам работы;

- ответу на дополнительные и уточняющие содержание работы вопросы.

Защита курсовой работы проводится в форме устного доклада. Доклад по теме курсовой работы - это начальная стадия процедуры ее защиты.

Отводимое время для доклада – 5 минут.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов.

Структура доклада:

- актуальность темы;

- цели и задачи курсовой работы;

- предмет, объект и методы исследования;

- основные направления курсовой работы, экспериментальные результаты;

- полученные в ходе исследования выводы и результаты.

Основные полезные советы докладчику:

- при подготовке доклада рекомендуется использовать текст введения, аналитического обзора и заключения;

- внимание рекомендуется акцентировать на результатах выполненной работы, избегая при этом мелких само собой разумеющихся подробностей;

- доклад должен быть большей своей частью построен в стиле «что сделано», а не «как сделано»;

- необходимо иллюстрировать доклад с помощью презентаций или раздаточного материала.

При таком построении доклада, во-первых, экономится время, отведенное для сообщения; во-вторых, преподавателю предоставляется возможность задать докладчику вопросы по существу работы; в-третьих, иллюстрации, не заменяя, а, дополняя доклад, помогают более эффективно использовать отведенное для него время. Кроме того, в дискуссии иллюстрации позволят использовать конкретные аргументы для пояснения и доказательства сказанного, что будет являться неоценимой помощью при защите.

Доклад должен быть не только хорошо продуман, но и отрепетирован.

Если в работе есть замечания, то студенты обязаны дать пояснения относительно данных замечаний.

Во время защиты автор должен быть готов устно изложить результаты проведенного исследования и ответить на вопросы. Умение отвечать на вопросы емко и четко является очевидным достоинством любого студента, претендующего на высокую оценку.

Итоговая оценка за курсовую работу определяется с учетом уровня защиты и оценки за текст курсовой работы и проставляется в зачетную книжку и в ведомость. По итогам защиты и качеству выполнения, курсовая работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Основные критерии оценки курсовой работы вытекают из предъявляемых к ней требований. Такими критериями являются следующие:

- 1) глубина анализа, умение разобраться в затронутых проблемах;
- 2) самостоятельность, творческий подход к рассматриваемой проблеме;
- 3) использование новейшего фактологического и статистического материала;
- 4) полнота решения всех тех задач, которые автор сам поставил себе в работе;
- 5) грамотность, логичность в изложении материала;
- 6) качество оформления.

Неудовлетворительная оценка за текст курсовой работы означает недопуск к защите и необходимость доработки курсовой работы до приемлемого состояния.

Неудовлетворительная оценка за защиту курсовой работы означает необходимость писать новую курсовую работу по новой теме.

Студент, не сдавший курсовую работу в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзаменов.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Министерство науки и образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет Экономики и управления
Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Разработка управленческих решений»

Тема : «Влияние внешней среды на процесс разработки и реализации управленческих решений (на примере деятельности администрации Октябрьского района г.Новосибирска)»

Выполнил:
студент группы 8401
Иванов И.И
Шифр: У013078

Проверил:
кандидат экономических наук,
доцент, доцент кафедры ГМиЭУ
Ковалева О.С.

Новосибирск 2022

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	6
1.1	6
1.2	12
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	15
2.1	15
2.2	20
ГЛАВА 3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	25
3.1	25
3.2	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	34
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	36
ПРИЛОЖЕНИЯ	38

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (редакция от 12.11.2019).

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (последняя редакция).

4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция).

5. Федеральный закон от 02.05.2015 № 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статьи 11 и 73 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция).

6. Бадмаева, С.В., Тимофеева, Е.К. Влияние «российского менталитета» на стиль российского менеджмента [Текст] / С.В. Бадмаева, Е.К. Тимофеева. – Психологическая наука и образование, 2016. – №. 5. – 51 с.

7. . Беляцкий, Н.П. Управление персоналом [Текст] / Н.П. Беляцкий – М.: Современная школа, 2014. – 448 с.

8. Виханский, О.С. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс [Текст]: учеб. / О.С. Виханский, А.И. Наумов / – М.: КноРус, 2014. – 492 с.

9. Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом [Текст]: учебник / А.Я. Кибанов – М.: ИНФРА-М, 2015. – 656 с.

10. Родченко, В.В. Роль кадровых служб в работе с управленческим персоналом за рубежом / В.В. Родченко // Международный менеджмент: [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://studentbooks.com.ua/content/view/1026/42/1/1/> (дата обращения: 11.11.2019).

11. Сивальнева, Н.Н. Управление персоналом как элемент системы конкурентных преимуществ организации [Текст] / Н.Н. Сивальнева, А.В. Швеков // Управление персоналом. – 2018. – № 22. – С. 113-118.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ
КУРСОВЫХ РАБОТ**

для студентов всех форм обучения

Составители: Толстова И.Э., Ковалева О.С., Антошкина О.Г.

Печ.л. 4,0

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

630039, г.Новосибирск, ул. Добролюбова, 160