

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Казанский
национальный исследовательский технический университет
им. А.Н. Туполева-КАИ»
Альметьевский филиал
Кафедра Экономики машиностроения**

Е.В. КАБИТОВА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МОТИВАЦИИ И
СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА»**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Управление бизнесом и человеческими ресурсами

Альметьевск 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цель и задачи курсовой работы	3
2	Требования к структуре и объему курсовой работы	4
3	Методические рекомендации к выполнению отдельных разделов работы	4
4	Требования к оформлению курсовой работы	8
5	Система оценки качества выполнения курсовой работы	17
5.1	Требования к защите курсовой работы	17
5.2	Шкала баллов и порядок оценки компетенций, формируемых в ходе выполнения и защиты курсовой работы	18

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Целью выполнения курсовой работы (курсового проекта) является формирование системы знаний в области мотивации и стимулирования персонала, умений и навыков применения современных технологий поддержания трудоспособности и удержания работников. В результате выполнения курсовой работы обучающиеся должны освоить теоретико-методологические, организационно-методические и практические аспекты мотивации и стимулирования труда; научиться самостоятельно решать задачи своей профессиональной деятельности с учетом современного уровня развития экономической науки и практики привлечения работников к труду, грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. Целью курсовой работы является также подготовка к публичному обсуждению и защите полученных выводов и обобщений.

В результате выполнения курсовой работы (курсового проекта) формируются компетенции ОПК-3, ПК-7, ПК-9.

Тема курсовой работы «Разработка мотивационной системы организации (на примере...»

Обучающийся должен самостоятельно выбрать объект исследования. Анализ в работе должен выполняться на основе данных конкретного предприятия (организации), статистических данных, опубликованных в различных литературных источниках.

Обязательно рассмотрение темы курсовой работы на примере конкретной организации. В теме курсовой работы обязательно должно быть конкретное название организации (выбирается самостоятельно).

В процессе выполнения курсовой работы студенты должны проявить знания и приобрести навыки в области:

- 1) анализа состава и динамики персонала,
- 2) разработки системы грейдов,
- 3) разработки системы мотивации на базе KPI,
- 4) разработки и оценки эффективности мероприятий по совершенствованию системы мотивации в организации.

Содержание курсовой работы

Введение

Глава 1. Теоретическая часть (теоретические аспекты по теме работы)

1.1 Сущность и понятие предмета исследования

1.2 Классификация, типы, виды и т.д.

1.3 Существующая ситуация по рассматриваемому вопросу

Глава 2. Аналитическая часть

2.1 Общая характеристика объекта исследования

2.2 Анализ состава и динамики персонала

Глава 3. Проектная часть.

- 3.1 Разработка системы грейдов
 - 3.2 Разработка системы мотивации на базе КРІ
 - 3.3 Разработка мероприятий по совершенствованию системы мотивации
 - 3.4 Оценка эффективности предложенных мероприятий
- Заключение
- Список используемых источников
- Приложения

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОБЪЕМУ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Объем курсовой работы 35-40 страниц машинописного текста стандартного формата (14 шрифтом Times New Roman с полуторным интервалом между строк) без учета списка литературы и приложений.

Курсовая работа должна включать следующие разделы:

1. титульный лист;
2. содержание (*оглавление*);
3. введение (примерный объем 2-3 стр.);
4. основной раздел (разделы) работы (примерный объем 25-35 стр.);
5. заключение (примерный объем 2-3 стр.);
6. список использованных источников;
7. приложения.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ РАБОТЫ

Титульный лист является первой страницей и оформляется по строго определенному стандарту.

В **«Содержании»** последовательно перечисляются заголовки всех разделов и подразделов, пронумерованные согласно их размещению в работе. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, с обязательным указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять названия разделов и подразделов в тексте работы. Сокращение или представление их в другой формулировке, последовательности или соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте не допускаются. Названием раздела служит слово **«СОДЕРЖАНИЕ»**, записанное в отдельной строке заглавными буквами без кавычек и без точки.

Во **«Введении»** следует обосновать значимость темы и ее актуальность, современное состояние вопроса (возможно указать основные нерешенные проблемы), обосновать цель и задачи курсовой работы, указать объект и предмет исследования, методы и приемы, использованные при проведении исследования, источники исходной информации (теоретические и методические источники информации и источники конкретной информации), обозначить структуру исследования, практическую значимость. Названием раздела является слово **«ВВЕДЕНИЕ»**, написанное в отдельной строке заглавными буквами без кавычек и без точки.

Под *актуальностью темы* курсовой работы принято понимать степень важности исследования её вопросов в определенный момент времени и в определенных условиях.

Способы обоснования актуальности:

- по отдельным фактам выясняется состояние вопроса на практике;
- анализируются данные специальных исследований, выполненных самим автором или другими учеными;
- анализируются тенденции развития практики и ее нужды;
- выявляются и обосновываются потребности развития теории и практики;
- устанавливаются проблемы, которые требуется решить в рамках выполнения курсовой работы.

Цель курсовой работы, как правило, определяется ее названием (темой) и состоит в исследовании частных вопросов в рамках уже апробированных концепций и методик (*прим.: формулировка цели работы не должна дословно копировать название (тему) работы*).

Далее переходят к формулировке *задач курсовой работы*, которые необходимо решить в соответствии с поставленной целью. Задачи исследования формулируются в глагольной форме и вытекают из цели исследования (изучить ..., исследовать..., проанализировать..., оценить..., охарактеризовать..., обосновать ..., определить ...). Формулировки задач обычно отражают название разделов и подразделов курсовой работы. Они должны быть точными и краткими.

Следующим этапом является определение объекта и предмета исследования. *Объект исследования* – это процесс или явление, избранное для изучения, в данном случае - *исследуемая организация*. *Предмет исследования* – это то, что находится в границах объекта (проблема, над которой работает исследователь; в данном случае это может быть *показатель эффективности управления ресурсами и т.п.*).

Далее в курсовой работе следует указать период исследования.

Во введении указываются используемые в работе методы и приемы исследования:

- теоретические и общеэкономические (теоретический анализ, синтез, обобщение, абстрагирование, конкретизация, систематизация, логический, сравнение, графический метод, системное моделирование и др.);
- эмпирические (наблюдение, анкетирование, собеседование, интервьюирование, экспертные оценки и др.);
- конкретно-экономические методы, включая статистические и специальные методы и методики экономического анализа (балансовый, коэффициентный, методы факторного анализа, методы рейтинговых оценок, группировки, индексный метод, трендовый анализ, методы экономического прогнозирования, моделирования экономических показателей, их систем и экономических явлений, расчетно-конструктивные методы, корреляционно-регрессионный анализ и др.).

Перечень используемых в работе методов исследования должен быть конкретным и содержать только те из них, которые использованы реально и подтверждены материалами других разделов работы.

Здесь также перечисляются наиболее значимые теоретические и методические источники информации, послужившие основой написания работы (законодательные и нормативно-инструктивные акты, научные труды ученых по исследуемому вопросу (с указанием фамилий авторов), которые использовались в работе). Кроме

того, необходимо обозначить источники конкретной информации по организации – объекту исследования (формы бухгалтерской и налоговой отчетности, плановую, внешнюю (финансовую, статистическую и другую информацию, используемую автором курсовой работы при ее написании).

В конце введения необходимо раскрыть структуру курсовой работы, т.е. дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

«Основная часть» курсовой работы должна полностью раскрывать выбранную тему. Структура основной части может включать от двух до четырех разделов. А каждый раздел для более удобного представления материала может быть разделен также на 2-4 пункта-подраздела. Каждый раздел начинается с новой страницы, а входящие в ее состав подразделы следуют друг за другом. Каждый подраздел и раздел в целом должны заканчиваться выводами.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ должно логично завершать проведенное исследование и синтезировать наиболее значимые его результаты.

В краткой и четкой форме аргументируется актуальность и практическая значимость исследования по выбранной теме в целом и применительно к конкретному объекту исследования, показывается, как достигнута цель и решены задачи, поставленные во введении, в сжатой, тезисной форме излагаются главные итоги исследования. Наибольший акцент, безусловно, делается на практически значимые результаты анализа, выявленные проблемы и предлагаемые пути решения.

Не допускается делать выводы, отражающие какие-либо общие вопросы и не относящиеся непосредственно к предмету и объекту исследования.

Заключение можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев (тезисов), располагаемых в последовательности изложения вопросов курсовой работы.

Список литературы должен включать не менее 15 наименований литературных источников и быть оформлен в соответствии с установленными требованиями. В библиографический список необходимо включить только те источники, которые непосредственно использовались студентом в работе.

Приложения должны содержать основные источники информации (формы бухгалтерской и иной отчетности и другие документы, подтверждающие реальность данных по объекту и предмету исследования). Кроме того, в приложениях можно представлять вспомогательный материал, который с целью сокращения объема курсовой работы не вошел в основную часть. В тексте работы необходимо делать соответствующие ссылки на приложения, а сами приложения располагать в порядке появления ссылок на них. Объем приложений не регламентируется, что позволяет варьировать объемом основной части курсовой работы.

Выбор темы курсовой работы

Работа над курсовой работой начинается с выбора темы, к которому следует отнестись очень ответственно. Тема курсовой работы должна быть актуальной, представлять научный и/или практический интерес и. Тематика курсовых работ предлагается кафедрой. Она носит примерный характер. Обучающийся, 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.

Основная сложность при выборе темы может заключаться в том, что этот выбор и, отчасти, написание работы происходит в процессе изучения предмета, а не по его окончании. В связи с этим обучающемуся целесообразно обратиться за консультацией преподавателя, который направит его поиск в нужное направление.

Составление предварительного варианта плана

Любая тема может быть раскрыта по-разному, но именно план курсовой работы отражает ее основные направления. План работы должен отражать основную идею работы, раскрывать ее содержание и характер. В нем должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы.

Составленный план студент согласовывает с руководителем курсовой работы. В процессе написания работы план может корректироваться.

Подбор, изучение и анализ содержания литературных источников по теме работы

Подбор литературы должен осуществляться в соответствии с целями, отраженными в плане. При этом одинаково важно как прислушиваться к советам научного руководителя, так и проявлять должную самостоятельность. Не существует единственного источника, в котором студент мог бы найти полную библиографию по интересующей его проблеме. Появление новых публикаций – непрерывный процесс, за которым следует научиться постоянно следить.

Подбор литературы является ответственным этапом написания любой научной работы, требующим определенных усилий. В составлении библиографии большую помощь могут оказать систематические каталоги и специальные обзоры новой литературы научных библиотек, периодические информационные издания. Необходимо самостоятельно ознакомиться с публикациями в специальных журналах. Большой объем полезной информации можно найти на сайтах в сети Интернет. Важную роль при подборе профессиональной информации имеет использование материалов справочно-правовых систем «Консультант Плюс» и «Гарант». Данный этап завершается составлением библиографии – списка публикаций по выбранной теме, с которыми надлежит ознакомиться.

При изучении библиографических источников необходимо:

1. внимательно читать и прорабатывать те места в книгах и статьях, которые имеют непосредственное отношение к исследуемой теме;
2. выписывать из прочитанных текстов наиболее важную информацию, которая может быть использована при написании курсовой работы;
3. целесообразно составлять краткий конспект текста, содержащего предложения по совершенствованию действующих положений, их аргументацию.

Навыки работы с научной литературой очень важны, так как, только тщательно изучив все предшествующие научные достижения в узкой области, можно выйти к границам неисследованного.

Написание текста работы

Перед тем, как перейти к написанию текста, следует досконально продумать логику изложения, систему аргументов для доказательства главной мысли. Этот этап заканчивается формулировкой основных тезисов.

Здесь необходимо помнить ряд важных моментов.

Не следует допускать дословного копирования, переписывания прочитанной литературы. Изложение должно вестись самостоятельно, своими словами и свидетельствовать тому, что автор разобрался в существе рассматриваемых вопросов, имеет свою точку зрения и умеет ее изложить так, чтобы было понятно другим. Это не исключает возможности цитирования, каждая цитата должна соответствующим образом оформляться.

Изложение должно вестись грамотным языком, без стилистических и логических ошибок. Важно заранее определить четкую структуру работы.

В практической части работы следует уделить внимание специфике проведения аналитических исследований по выбранному предмету исследования:

- подбору конкретных источников информации в организации за исследуемый период (не менее чем за десять лет, включая последний отчетный период), оценке этой информации с точки зрения её полноты, достоверности и существенности;

- разработке системы аналитических показателей, аналитических таблиц и другого иллюстративного материала, которые наиболее четко, всесторонне и одновременно доступно для восприятия представляют конкретные результаты аналитических исследований;

- использование качественного инструментария, обоснованных методик исследования;

- умения обобщать, выявлять причины, выделять главное, четко и конструктивно формулировать профессиональные суждения и выводы.

Сноски, ссылки на различные источники, примечания оформляются в соответствии с существующими правилами.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Основной стандарт, регламентирующий оформление любого текстового документа, в том числе и составление курсовой — ГОСТ 7.32–2017. Его утвердило Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, выпустив приказ от 24 октября 2017 г. № 1494-ст. И с 1 июля 2018 г. межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32—2017 используют в качестве национального стандарта Российской Федерации вместо ГОСТ 7.32—2001. Кроме него применяют стандарт ГОСТ 2.105– 2019. Исходя из выше перечисленных ГОСТов разработаны общие требованиями по оформлению курсовой работы.

Общими требованиями к курсовой работе являются:

- изложение рассматриваемых вопросов на высоком теоретическом уровне;

- научная новизна и практическая значимость;

- логическая последовательность изложения материала;

- достоверность и взаимная увязка данных между собой;

- обоснованность выводов и рекомендаций.

Очень серьезное внимание при написании курсовой работы должно быть уделено ее языку и стилю, которые свидетельствуют об общем уровне профессиональной культуры автора.

Характерными особенностями учебно-исследовательской работы должны быть смысловая законченность, целостность, логичность и связность, достигаемые использованием формально-логического стиля изложения материала.

Практикой выработан ряд основных правил построения устойчивых речевых, грамматических и стилистических оборотов в работах научно - и учебно-исследовательского характера, соблюдение которых позволяет обеспечить соответствующий требованиям уровень изложения материала. Важнейшими из них являются:

1. применение специальных функционально-синтаксических средств связи, указывающих на последовательность (логику) развития мысли (прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, в последствии и др.), противоречивые отношения (однако, тем не менее, несмотря на ..., в то время как ... и др.), причинно-следственные отношения (благодаря чему, следовательно, поэтому, по причине того что, вследствие чего и др.), переход от одной мысли к другой (необходимо оценить, перейдем к ..., следует остановиться на ...), итог или вывод (таким образом, следует отметить, итак, в итоге, в заключение следует сказать ... и др.), объект или предмет (данный, этот, следующий, указанный, названный, отмеченный и др.);

2. использование характерных для научной речи оборотов, раскрывающих свойства предметов и явлений, а также степень развития процессов. Например, не принято употреблять сравнительные прилагательные или наречия, образованные с помощью приставки «по» (повыше, помедленнее и др.), суффиксов «-еньк-», «-иньк-», «-айш-», «-ейш-», (маленький, огромнейший, высочайший). Как правило, при характеристике свойств предметов или явлений для образования превосходной степени используются слова «наиболее», «наименее», «максимально» в сочетании с прилагательными (наиболее высокий максимально результативный), а для описания развития процессов - причастия, образованные от прилагательных с помощью суффиксов «-ущ-», «-ющ-» (растущий, доминирующий);

3. применение указательных местоимений (этот, тот, такой), не конкретизирующих предмет, а выражающих связи между частями высказывания (например: «на основании анализа значений этих показателей можно дать оценку ...»). В то же время неопределенные местоимения (что - то, кое - что и др.) в научной речи использовать не принято;

4. использование специальных вводных слов или словосочетаний (по сообщению ..., согласно мнению ..., по данным ...), указывающих на источник данных и обеспечивающих объективность изложения материала;

5. избежание экспрессивных языковых элементов, придающих ненужную эмоциональную окраску излагаемому материалу;

6. применение специальных терминов, позволяющих в краткой форме давать развернутые характеристики установленных фактов, понятий, явлений, процессов;

7. использование местоимения «мы», формально подчеркивающего, что излагаемая точка зрения отражает мнение группы людей, принадлежащих к определенному научному течению (научной школе). В то же время в научно - и учебно-исследовательских работах практически не используется личное местоимение «я».

Соблюдение этих правил позволяет избежать ряда наиболее часто совершаемых студентами ошибок при изложении материала курсовой работы.

Требования к оформлению печатного текста работы:

Страницы текста должны соответствовать формату А 4 (210×297 мм). Текст работы должен быть выполнен машинописным способом через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, Times New Roman 14.

Выделение курсивом, жирным, подчеркиванием запрещается по всей работе. Только в таблицах шрифт Times New Roman 10, 11, 12. Интервал 1.

Выравнивание текста по ширине. Выравнивание названия глав и параграфов по центру. Отступ (красная строка) 1,25. Интервал 1,5. Редактировать текст лучше через «Абзац» на панели инструментов.

Размер полей вокруг текста: левое - 30 мм; верхнее, нижнее - 20 мм; правое - 10 мм. При выполнении необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ней должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными чернилами.

Наименования структурных элементов работы «Содержание», «Введение», разделы и подразделы теоретической и основной части, «Заключение», «Библиографический список», «Приложения» служат заголовками структурных элементов работы, выполняются заглавными буквами.

Разделы, подразделы, пункты, подпункты следует нумеровать арабскими цифрами с точкой и записывать с абзацного отступа (например, 1., 2., 3. и т.д.).

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста основной части работы, за исключением приложений.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой, например, 1.1. , 1.2. , 1.3. или 1.1.1. , 1.1.2., 1.1.3. и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например, 1.1.1.1. , 1.1.1.2. , 1.1.1.3. и т.д.

Если раздел или подраздел имеет только один подпункт, то нумеровать его не следует.

Разделы, подразделы основной части работы должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие их содержание.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками структурных элементов работы и разделов основной части и текстом должно быть не менее 3 интервалов (т.е. следует пропустить одну строку).

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

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на нем не проставляется.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть и цветные, но в компьютерном исполнении.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы за исключением иллюстраций приложений или нумерацией, указывающей на раздел работы.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают под иллюстрацией после слова «Рисунок», например, «Рисунок 1. Состав и структура основных средств». При необходимости под иллюстрацией помещают пояснительные данные (подрисовочный текст), тогда слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей, без абзацного отступа, на другой строке после номера таблицы. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.1.

Таблица 1.1

(название таблицы)

Рисунок 1.1. Пример оформления таблицы

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера (например, таблица 1.1).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу), при этом на странице, где она начинается, после шапки таблицы вставляют строку с нумерацией граф, а на следующей странице таблицу начинают со строки номеров граф и над таблицей слева помещают надпись «Продолжение таблицы» с указанием ее номера без названия и точки в конце.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной (заглавной) буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Не рекомендуется включать в таблицу отдельную графу «Единицы измерения». Если все показатели таблицы имеют одинаковую единицу измерения, то ее сокращенное наименование помещают над таблицей в конце заголовка, отделив от него запятой. Единица измерения, общая для всех показателей графы

(строки), указывается в заголовке соответствующей графы (строки) после их наименования и также отделяется запятой.

Если цифровые данные в какой-либо строке или клетке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк. Символ «х» в клетке таблицы означает, что соответствующий показатель здесь не может быть представлен в принципе (например, не может быть рассчитан темп роста в процентах для показателей рентабельности, также представленных в процентах). Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы классы и разряды чисел находились строго один под другим. Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (показатели процентов указываются с точностью до двух знаков после запятой). Таблицы справа, слева и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Располагать таблицы и иллюстрации следует так, чтобы они читались без поворота курсовой работы или с поворотом по часовой стрелке.

Сокращения слов при оформлении таблиц, глав, параграфов и т.д. за исключением общепринятых (г. – год, ч – час, чел.-ч - человеко-часы, га – гектар, чел.-дни – человеко-дни, руб. – рубли, тыс. (млн.) руб. – тысячи (миллионы) рублей, м – метры, кв. м – квадратные метры, т – тонны, км – километры, т-км – тонно-километры, ц/га – урожайность с 1 га в центнерах и др.) не допускаются. Результаты сравнения процентов называются процентными пунктами и обозначаются символом «п.п.» (например, ...удельный вес статьи возрос с 15,5% до 16,2%, т.е. на 0,7 п.п.)

Могут применяться и узкоспециализированные сокращения с детальной их расшифровкой после первого упоминания, которая приводится в круглых скобках, например: АО (акционерное общество).

Оформление таблиц в работе должно соответствовать ГОСТ 7.32 и ГОСТ 2.105.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножение, применяют знак «х».

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Расшифровка значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должна быть приведена с новой строки в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первую строку расшифровки начинают со слова «где» без двоеточия после него. Слово «где» пишется без абзацного отступа.

Например, производительность труда одного работника определяется по формуле:

$$ПТ=В/Чр , \quad (1)$$

где В – выручка организации за рассматриваемый период времени, руб.; Чр – среднесписочная численность работников за тот же период, чел.

В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Ссылки являются обязательным элементом работы. Они сообщают точные сведения о заимствованных автором источниках. Необходимо сопровождать ссылками не только цитаты, но любое позаимствованное из литературы положение или цифровой материал. Наличие ссылок на источники свидетельствует о проделанной студентом работе по углубленному изучению вопросов и его научной добросовестности.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером по их расположению в библиографическом списке и приводить в квадратных скобках. Например:

«А.А. Евстигнеев [13] и В.Е. Гусев [12] сравнивают ...»

Если ссылаются на определенные страницы первоисточника, ссылку оформляют следующим образом:

«В.А. Барсов [8, С.29] пишет ...»

При ссылке на многотомное издание указывают также и номер тома, например, [18, Т.1, С.75].

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в квадратных скобках через запятую указываются номера этих работ, например:

«Ряд авторов [5, 11, 17] считают ...»

Выдержки из литературных источников могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначаются многоточием. В начале и в конце таких выдержек ставятся кавычки.

Ссылки на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения работы следует указывать их порядковым номером, например: «... в разд.4», «... по п.3.3.4», «...по формуле (3)», «... в уравнении (2)», «... на рис. 8», «... в приложении б».

Приложения следует оформлять как продолжение работы на его последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху в центре страницы слова «Приложение», после которого следует арабская цифра, обозначающая его последовательность, например, «Приложение 1».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают отдельной строкой. Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Если в качестве приложения в работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в работу без изменения в оригинале. На титульном листе документа наверху посередине страницы печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц работы.

В приложения следует включать вспомогательный материал, который при включении в основную часть отчета загромождает текст.

К вспомогательному материалу относятся: таблицы вспомогательных цифровых данных; протоколы опросов; инструкции (превышающие по объему один-

два абзаца), методики и т.п.; иллюстрации вспомогательного характера и т.п. В приложения лучше выносить таблицы с теми данными, которые только лишь дополняют основные результаты. Таблицы с данными, занимающими центральное место в используемых вами доказательствах, надо поместить в основном тексте.

В список использованных источников включаются все источники, использованные в работе, в следующей последовательности:

1. Конституция РФ;
2. Федеральные конституционные законы;
3. Кодексы;
4. Федеральные законы;
5. Указы и распоряжения Президента РФ;
6. Приказы и постановления Правительства РФ и ее субъектов;
7. Законы субъекта РФ;
8. Монографии, учебники, учебные пособия, справочная литература, публикации в профессиональных периодических изданиях (*в алфавитном порядке по фамилии автора или названию источника – см. ниже*);
9. Литература на иностранном языке;
10. Интернет-источники.

Источники, включаемые в библиографический список, нумеруются последовательно арабскими цифрами с точкой. Ниже приведены примеры библиографического описания различных произведений печати.

Книги одного, двух или более авторов (однотомные и многотомные издания)

Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2021. — 378 с.

Финансовый менеджмент: учебник / Е.В. Лисицына, Т.В. Ващенко, М.В. Забродина; под ред. К.В. Екимовой. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 184 с.

Экономическая оценка инвестиций: учебник / под общей ред. Римера М.И. – СПб.: Питер, 2014. – 432с.

Паламарчук, А. С. Экономика предприятия: учебник / А.С. Паламарчук. — Москва: ИНФРА-М, 2018.— 458 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/929666> (дата обращения: 01.06.2021)

Раздорожный, А. А. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / А. А. Раздорожный. - Москва: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 95 с. - (ВО: Бакалавриат). - Текст: электронный. - URL: <https://znaniyum.com/catalog/document?id=352670> (дата обращения: 01.06.2021)

Статьи из газет, журналов

Электронный журнал «Universeofcars». «АЕВ Статистика продаж автомобилей в РФ. Апрель 2021». Режим доступа: <https://universeofcars.ru/aeb-statistika-prodazh-novyh-avtomobilej-v-rf-aprel-2021/> свободный (дата обращения 06.06.2021)

Электронные ресурсы

«Бизнес газета». «В Казани отечественные авто с пробегом подорожали на 20%». Режим доступа: <https://business-gazeta-ru.turbopages.org/business-gazeta.ru/s/news/511352> свободный (дата обращения 06.06.2021)

Официальный сайт профессионального сообщества «Автомаркетолог». «Передовой опыт продаж автомобилей с пробегом». Режим доступа: <https://automarketolog.ru/peredovoj-opyt-prodazh-avtomobilej-s-probegom/> свободный (дата обращения 05.06.2021)

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

Поля: слева 3, сверху и снизу по 2, справа 1 см.

Шрифт TimesNewRoman 14. Выделение курсивом, жирным, подчеркиванием запрещается по всей работе.

Только в таблицах шрифт TimesNewRoman 10, 11, 12. Интервал 1.

Номер страниц снизу по центру.

Выравнивание текста по ширине.

Выравнивание названия глав и параграфов по центру.

Отступ (красная строка) 1,25. Интервал 1,5.

Оформление сносок, например: ... управление активами предприятия [23].

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ НАЗВАНИЯ ГЛАВ И ПАРАГРАФОВ

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОЦЕНКИ И ПРОГНОЗИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

1 пробел

1.1. Сущность финансовых результатов деятельности предприятия

1 пробел

Финансовые результаты деятельности предприятия характеризуются суммой полученной прибыли и уровнем рентабельности. Чем больше величина прибыли и выше уровень рентабельности, тем эффективнее функционирует предприятие его финансовое состояние [22].

2 пробела

1.2. Методика расчета и факторного анализа финансовых результатов

1 пробел

При анализе финансовых результатов деятельности предприятия исследуются:

- абсолютная величина прибыли. Если она положительна, предприятие работает прибыльно, если отрицательна – убыточно;
- динамика показателей прибыли предприятия за текущий анализируемый период, которая свидетельствует об ухудшении или улучшении финансового состояния предприятия.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТАБЛИЦ И РИСУНКОВ

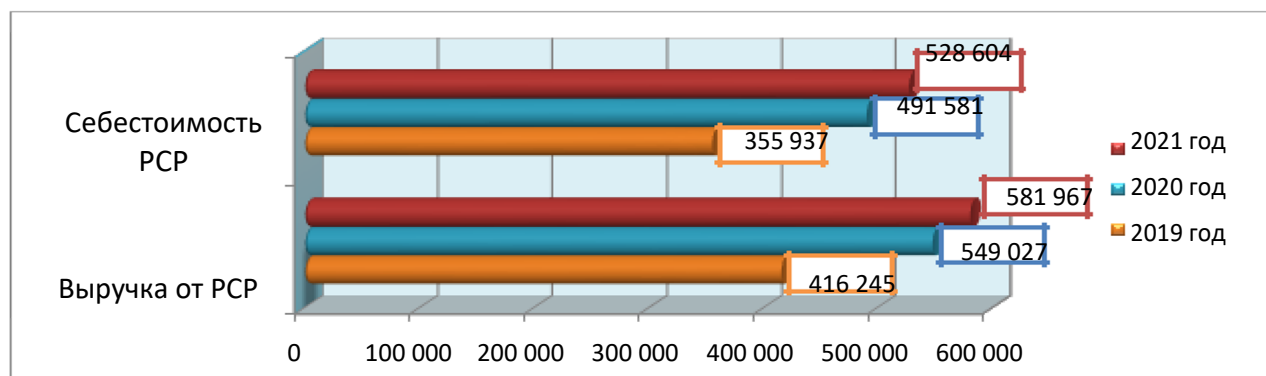


Рис. 2.1. Динамика доходов и расходов, тыс. руб.

Таблица 2.2

Данные для маржинального анализа прибыли от проведения
ремонтно-строительных работ АУАД ООО «Татнефтедор»

№ п/п	Показатель	Ед. изм.	Ус. об.	2019 год	2020 год	2021 год	Измен 2020/2019	Измен 2021/2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Протяженность	км	ВРП	375,3	455,6	455,6	80,3	0

5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Требования к защите курсовой работы

Защита курсовой работы является промежуточной аттестацией.

Выполненная курсовая работа должна быть сдана на проверку руководителю в установленный срок. Соблюдение данного срока необходимо в связи с тем, что работа должна быть проверена и защищена до начала экзаменационной сессии. Обучающийся сдает выполненную работу на кафедру. Научный руководитель оформляет результаты проверки в виде рецензии, в которой характеризуются положительные и отрицательные стороны работы и дается ее предварительная оценка. В случае обнаружения существенных недостатков курсовая работа может быть возвращена обучающемуся для доработки. При положительной рецензии она допускается к защите и назначается срок ее проведения. Защита проходит в форме открытой защиты студента перед комиссией, в состав которой включаются высококвалифицированные преподаватели кафедры. Для защиты обучающийся готовит доклад по своей работе на 5-7 минут, в котором отражаются главные результаты исследования, иллюстративный (раздаточный) материал и/или мультимедийную презентацию.

При подготовке к защите обучающемуся необходимо выполнить все указания, данные в рецензии, учесть замечания в тексте работы и предварительно ответить на заданные вопросы.

Разумеется, при подготовке к защите автор должен иметь копию текста работы.

Обязательными моментами, требующими хотя бы краткого освещения в докладе, являются следующие:

1. Цель и задачи исследования.
2. Объект и предмет исследования.
3. Приемы и методы исследования.
4. Процедура исследования (в общих чертах).
5. Основные результаты исследования. Лучше этот раздел структурировать в соответствии с последовательностью задач вашего исследования, а не с использованными способами обработки данных.
6. Выводы результатов исследования. Это важнейшая часть выступления, она требует тщательного продумывания.

Желательно вслух проговорить выступление заранее и отметить затраченное время, чтобы скорректировать объем доклада.

Типичными ошибками выступающего являются:

1. Выступающий обстоятельно доказывает актуальность исследования. Лучше исходить из того, что ваше выступление слушают и оценивают специалисты. Специалистам актуальность и новизна работы достаточно понятны без длительных объяснений.

2. Выступающий пространно характеризует современное состояние обсуждаемой проблемы. Достаточно оценить состояние обсуждаемой проблемы, не переходя к развернутому анализу. При небольшом времени доклада обзор неизбежно получается фрагментарным.

3. В докладе отсутствуют выводы или изложены излишне кратко.

Выше уже было сказано о значении выводов. По сути, это то, для чего и проводилась работа. Если их нет, преподаватель вправе полагать, что поставленная в исследовании цель не достигнута.

Во время защиты автор должен быть готов за 5-7 минут устно изложить результаты проведенного исследования и ответить на вопросы членов комиссии. Умение отвечать на вопросы емко и четко является очевидным достоинством любого студента, претендующего на высокую оценку.

Окончательная оценка выставляется студенту по результатам защиты работы в соответствии с количеством набранных баллов.

5.2. Шкала баллов и порядок оценки компетенций, формируемых в ходе выполнения и защиты курсовой работы

Оценка выполнения курсовой работы является формой промежуточного контроля качества знаний обучающихся в ходе освоения дисциплины

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

1) Соблюдение структуры работы (наличие всех необходимых структурных компонентов работы).

2) Авторская самостоятельность, творческий подход к рассматриваемой проблеме.

3) Умение пользоваться информационными источниками.

4) Глубина анализа, умение разобраться в затронутых проблемах.

5) Использование практического материала организации.

6) Исследовательский характер.

7) Грамотность, логичность в изложении материала.

8) Качество оформления.

9) Умение отвечать на вопросы по теме курсовой работы

10) Умение качественно (логично, оптимально по размеру, профессиональным языком) отразить результаты исследования в докладе.

11) Соблюдение регламента доклада.

12) Умение наглядно продемонстрировать иллюстративный материал.

13) Правильно и профессионально отвечать на задаваемые вопросы.

Примерная шкала баллов по курсовой работе

№ п/п	Критерии оценки курсовой работы	Сумма баллов от-до (за выполнение одного задания, работы)
1 этап. Общие критерии оценки выполнения курсовой работы		
1.1	Соблюдение структуры работы	4-6
1.2	Авторская самостоятельность, творческий подход к рассматриваемой проблеме	4-6
1.3	Умение пользоваться информационными источниками	6-8
1.4	Глубина анализа, умение разобраться в затронутых проблемах	8-10
1.5	Использование практического материала организации	6-8
1.6	Исследовательский характер	6-8
1.7	Грамотность, логичность в изложении материала	6-8
1.8	Качество оформления	4-6
1.9	Умение отвечать на вопросы по теме курсовой работы	7-10
Итого по 1 этапу		51-70
2 этап. Защита курсовой работы		
2.1	Умение качественно (логично, оптимально по размеру, профессиональным языком) отразить результаты исследования в докладе	4-8
2.2	Соблюдение регламента доклада	3-6
2.3	Умение наглядно продемонстрировать иллюстративный материал	3-6
2.4	Правильно и профессионально отвечать на задаваемые вопросы	5-10
Итого по 2 этапу		15-30
ИТОГО:		100

Шкала перевода баллов в оценку

Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций	Выражение в баллах	Словесное выражение
Освоен превосходный уровень усвоения компетенций	от 86 до 100	Отлично
Освоен продвинутый уровень усвоения компетенций	от 71 до 85	Хорошо
Освоен пороговый уровень усвоения компетенций	от 51 до 70	Удовлетворительно
Не освоен пороговый уровень усвоения компетенций	до 51	Неудовлетворительно