

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет» (ПГУ)

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Методические рекомендации по выполнению
и защите курсовых работ

С о с т а в и т е л и:

С. А. Барсукова, Е. А. Данилова, Л. Ф. Каримова,
Н. В. Корж, Е. В. Щанина

Пенза
Издательство ПГУ
2022

УДК 31
У67

Р е ц е н з е н т

доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры
«Менеджмент и экономическая безопасность»
Пензенского государственного университета
Г. Н. Тугускина

Управление персоналом : метод. рекомендации по выпол-
У67 нению и защите курсовых работ / сост.: С. А. Барсукова Е. А. Да-
нилова, Л. Ф. Каримова [и др.]. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2022. – 40 с.

Рассматриваются основные вопросы подготовки и оформления курсовых работ. Изложены требования к подготовке структуры и содержанию текстового материала, оформлению математических выражений, формул, таблиц, рисунков и библиографического списка курсовых работ.

Издание подготовлено на кафедре «Социология и управление персоналом» ПГУ и предназначено для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» всех форм обучения.

УДК 31

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ	6
2.1. Выбор темы курсовой работы и ее утверждение	6
2.2. Руководство курсовой работы.....	7
3. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	9
3.1. Основные этапы подготовки курсовой работы	9
3.2. Общие требования к структуре и содержанию курсовой работы	10
3.3. Типичные недостатки курсовых работ.....	15
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	17
4.1. Основные требования к стилю изложения курсовой работы	17
4.2. Общие требования к оформлению текста курсовой работы.....	19
4.3. Общие требования к оформлению библиографического списка	25
5. ПОРЯДОК И ФОРМА АТТЕСТАЦИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	28
5.1. Оценка курсовой работы	28
5.2. Порядок защиты курсовой работы	30
ПРИЛОЖЕНИЕ	38

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Обучение студентов по направлению «Управление персоналом» предусматривает выполнение курсовых работ по дисциплинам и в сроки, утвержденные учебным планом. Студенты очной и заочной формы обучения выполняют курсовые работы ежегодно.

Методические рекомендации разработаны на основе Положения о курсовом проектировании обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры № 115-20, утвержденного Ученым советом Пензенского государственного университета (протокол № 1 от 27.09.2018).

Курсовая работа – один из видов самостоятельной работы обучающихся, представляющий собой исследование по конкретной теме в письменной форме¹. *Целью* выполнения курсовой работы являются систематизация и углубление полученных знаний, а также приобретение практических навыков самостоятельного решения конкретных задач. При выполнении курсовой работы выявляются степень подготовки студента к самостоятельной работе и творческий потенциал будущего специалиста.

Курсовая работа завершает изучение дисциплины и является важным промежуточным этапом перед подготовкой выпускной квалификационной работы.

Основными *задачами* подготовки курсовой работы являются:

- углубление уровня освоения общекультурных и профессиональных компетенций;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации учебно-исследовательской работы, применения знаний для решения профессиональных задач;
- формирование умения работать с научной и справочной литературой, в том числе нормативными документами и стандартами;
- освоение современными методами поиска, обработки, использования и анализа информации;
- формирование навыка выполнения квалификационных работ.

¹ Положение о курсовом проектировании обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры № 115-20 от 27.09.2018.

Курсовая работа по направлению является одной из форм отчетности студента по итогам обучения определенной дисциплине, свидетельствующей о выполнении учебного плана. Без написания курсовой работы, предусмотренной учебным планом, и ее защиты студент не может быть допущен к экзамену по освоенной дисциплине. Тема курсовых работ и оценки вносятся в приложение к диплому, выдаваемому лицам, завершившим обучение по образовательным программам высшего профессионального образования.

Государственные образовательные стандарты предъявляют ряд требований к курсовым работам. Их соблюдение позволяет не только выполнить курсовую работу на высоком уровне, но и овладеть технологией научно-исследовательской и аналитической работы, что является необходимым элементом подготовки современного специалиста.

Требования, предъявляемые к курсовым работам, различаются не только в зависимости от содержания дисциплины. Они также дифференцированы по курсам обучения и наличию в учебном плане соответствующего семестра производственной практики.

В основу настоящих методических рекомендаций положены требования, которые разработаны исходя из содержания учебных планов.

Данные методические рекомендации предназначены помочь студенту рационально организовать труд по выполнению курсовой работы, учесть все основные требования, а также избежать типичных ошибок и лишних затрат времени. Приступая к курсовой работе, следует внимательно ознакомиться с разделом, посвященным организационным вопросам выполнения курсовой работы, и только после этого обращаться к остальным разделам методических рекомендаций. Их четкое выполнение может служить гарантией качества курсовой работы и, следовательно, высокой оценки.

2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ

2.1. Выбор темы курсовой работы и ее утверждение

Тематика курсового проектирования ежегодно актуализируется обеспечивающей реализацию данной дисциплины кафедрой СиУП, с указанием показателей и критериев оценивания включается в фонд оценочных средств дисциплины (Положение № 144-20 от 27.09.2018). Закрепление темы и научного руководителя за конкретным обучающимся осуществляется распоряжением по кафедре СиУП. Выполнение курсовой работы на тему, не прошедшую утверждение на кафедре, не допускается.

Своевременный и правильный выбор темы определяет успех всей последующей работы студента. Прежде всего, студенту необходимо ознакомиться с тематикой курсовых работ, разработанных кафедрой. Рекомендуемая тематика курсовых работ по направлению ежегодно обновляется и доводится до сведения студентов. Ознакомившись с предлагаемым примерным списком тем курсовых работ, студент делает окончательный выбор темы после консультации с научным руководителем. Возможна конкретизация темы, а также формулировка новой темы, отвечающая взаимным интересам студента и научного руководителя.

При выборе темы курсовой работы студенту рекомендуется ориентироваться на проблемы, исследование которых не только существенно углубит и расширит его теоретические знания, но и сформирует навыки исследования практики в сфере управления персоналом. Для этого студенты должны использовать опыт предприятий и организаций, а также материалы, собранные в организациях в период практики.

Тема курсовой работы определяет ее дальнейшее содержание, поэтому к ее выбору следует подходить с особой тщательностью. Тема должна отвечать следующим требованиям:

- 1) соответствовать проблематике дисциплины, предлагаемой для выполнения курсовой работы;
- 2) иметь теоретическую актуальность и/или практическую значимость;

3) предусматривать возможность эмпирического анализа и формулировки рекомендаций;

4) быть по возможности лаконичной;

5) конкретизировать содержание работы. В выбранной теме должно четко прослеживаться основное содержание работы. Именно поэтому не рекомендуется использовать в названии широкие и расплывчатые формулировки. Нельзя в качестве заголовка использовать вопросительную или восклицательную форму предложений, употреблять обороты разговорной речи.

2.2. Руководство курсовой работы

Выполнение курсовой работы предполагает взаимодействие студента с научным руководителем. Как показывает опыт, студенты, выполняющие работу самостоятельно, без консультаций с научным руководителем, допускают существенные погрешности в содержании и оформлении работы и не могут рассчитывать на высокую оценку. Консультации по вопросам выполнения курсовых работ проводятся преподавателями в соответствии с расписанием консультаций.

Роль научного руководителя проявляется в следующем:

1. Помощь в выборе темы, составлении плана работы.
2. Рекомендации в подборе литературных источников.
3. Рекомендации в выборе методов исследования.
4. Рецензирование работы (или ее разделов), указание на имеющиеся сильные и слабые стороны, рекомендации по устранению недостатков.
5. Составление заключительного отзыва по курсовой работе, обоснование рекомендуемой оценки.

Руководитель курсовой работы назначается заведующим кафедрой. Он обеспечивает разработку задания по выбранной студентом теме, осуществляет методическое и научное руководство, проводит индивидуальные консультации по составленному совместно со студентом графику и групповые консультации в соответствии с расписанием.

В процессе организации курсовой работы преподаватель обязан:

- разработать и иметь в пакете своих учебно-методических материалов методические указания к курсовым работам, соответствующие требованиям настоящих методических указаний;

– обеспечивать заблаговременную подготовку и выдачу студентам тем и заданий в течение первых двух недель семестра, в котором выполняется курсовая работа;

– проводить в группе практические занятия по дисциплине, на которых, кроме основного программного материала, обсуждаются общие вопросы, связанные с методикой выполнения курсовой работы;

– рассматривать и корректировать план работы курсовой работы;

– предлагать список рекомендуемой литературы, консультировать студентов в индивидуальном порядке в соответствии с утвержденным кафедрой расписанием консультаций;

– на заседаниях кафедры докладывать о ходе выполнения работ.

Для совместной работы студента с преподавателем над курсовой работой проводятся как групповые, так и индивидуальные консультации, на которых даются конкретные указания по устранению встретившихся затруднений с показом решений типовых примеров, анализируются часто встречающиеся ошибки. Индивидуальные консультации должны проводиться регулярно для всех студентов в соответствии с графиком, опубликованном на доске объявлений кафедры и электронном информационном пространстве кафедры.

Руководитель во время консультации по курсовой работе помогает студенту развивать навыки самостоятельной работы. Он не дает готовых решений или советов, а путем наводящих вопросов и указаний на дополнительную литературу помогает студенту понять допущенные им ошибки, найти правильный путь к решению проблемы. На консультациях руководитель, кроме проверки знаний студента, контролирует его прилежание, своевременность и качество выполнения работы. Оценка знания студентом основных положений курса, умения их применять, обосновывать решения, отношения к работе, самостоятельности ее выполнения производится руководителем на протяжении всего периода работы студента.

Следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором курсовой работы. Поэтому студент не должен рассчитывать на то, что руководитель будет исправлять лично теоретические, стилистические и другие ошибки. Он лишь укажет на них (письменно или устно) и посоветует, как исправить. Студент вправе прислушаться к рекомендациям научного руководителя или отклонить их, но в любом случае ответственность за качество выполненной работы несет студент.

3. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Основные этапы подготовки курсовой работы

Курсовая работа начинается с определения области исследования. В качестве предмета выбирается такая область, в которой накопились важные, требующие разрешения проблемы. Поэтому проблема и тема исследования тесно связаны между собой.

Проблема – это осознаваемая исследователем задача, разрешение которой может дать принципиально новое научное знание. Суть проблемы – противоречие между установленными фактами и их теоретическим осмыслением, между различными объяснениями, интерпретациями известных фактов. При этом формулировка проблемы курсовой работы должна базироваться на изучении состояния практики и научной литературы.

После определения проблемы курсового исследования необходимо подобрать соответствующую литературу. С базовым списком литературы может помочь преподаватель. Также необходимо изучить нормативно-правовые акты (НПА), статистические данные, периодическую и справочную литературу, которая отражает выбранную тематику.

На этапе предварительного знакомства с литературой лучше вести работу в следующей последовательности:

1. Учебники и учебные пособия по выбранной тематике.
2. Монографии.
3. Статьи в ведущих профильных журналах за последние 2–3 года¹.

Просмотр этих источников позволит студенту получить представление об основных подходах, направлениях исследования в выбранной теме, конкретизировать содержание будущей работы. Дальнейшее изучение литературы должно строиться с привлечением более ранних статей периодической печати, статистических сборников, нормативно-правовых источников, материалов сети Интернет. Список просмотренных при подготовке плана литературных источников следует представить руководителю.

¹ Изучение публикаций в журналах лучше начинать с последнего номера в году, где, как правило, содержится перечень всех публикаций, представленных в журнале в течение календарного года.

После того как рабочий список литературы составлен и согласован с научным руководителем, следует начать основательное изучение источников информации. При этом необходимо вести записи прочитанного. Наиболее распространенные формы записей: конспекты, тезисы, цитаты.

Конспект – это краткое изложение текста, в котором дается последовательное описание основного содержания книги или статьи в повествовательной форме.

Тезис – основное положение, кратко излагающее одну из основных мыслей научной работы. Содержание источника может быть изложено в тезисах в еще более краткой форме, чем в конспекте. Тезисы могут частично повторять текст, могут быть выражены собственными мыслями или могут включать в себя только выводы по главе изучаемой научной работы.

Цитата – дословная выдержка из подлинного текста книги или статьи. Цитаты берутся в кавычки и сопровождаются ссылками на источник.

Наиболее удобным является использование тезисов и цитат одновременно.

После изучения литературы по рассматриваемой проблематике необходимо составить *план* курсовой работы и утвердить его у научного руководителя. Названия глав и параграфов должны соответствовать выбранной теме и не выходить за ее рамки. При формулировке заголовков глав/разделов следует следить за тем, чтобы не только обеспечивалось раскрытие темы, но и прослеживались взаимосвязь и логическая преемственность отдельных частей работы.

Следующим этапом написания является анализ *предмета* исследования. Нужно дать характеристику предмета и проанализировать его общее состояние в соответствии со своей специальностью, а затем изучить *объект* исследования в соответствии с темой. На основании проведенного анализа делаются выводы.

Закончив сбор литературного материала, утвердив план работы, проведя аналитическое исследование, можно приступать к окончательному составлению текста курсовой.

3.2. Общие требования к структуре и содержанию курсовой работы

Общий объем курсовой работы (КР) должен быть в пределах 25–35 листов формата А4 (вместе с приложениями). Курсовая работа должна иметь следующую структуру:

1. *Титульный лист.* Титульный лист оформляется в соответствии с установленными требованиями. Форма титульного листа КР дана в ПРИЛОЖЕНИИ.

2. *Задание.* Задание на выполнение КР выдается выпускающей кафедрой. В нем устанавливаются очередность, сроки и этапы выполнения работы. Задание на КР подписывается научным руководителем и студентом. Задание подшивается к КР, рекомендованной к защите.

3. *Содержание,* в котором дается перечень составных частей работы с указанием страниц, соответствующих началу каждой части работы.

4. *Введение,* содержащее сведения об актуальности, степени разработанности темы, целях, задачах, объекте, предмете и методах исследования, структуре работы и др. (объем 2–3 стр.)

5. *Основная часть,* призванная раскрыть содержание работы и состоящая из глав.

6. *Заключение,* в котором подводятся основные итоги работы, обобщаются полученные результаты и показываются направления дальнейших исследований (объем 2–3 стр.).

7. *Список* использованной литературы (не менее 15–20 ист.).

8. *Приложения,* помогающие глубже раскрыть отдельные стороны работы.

9. *Глоссарий.*

10. Диск (*электронный вариант КР*).

11. Протокол о проверке на антиплагиат.

Ниже даны более подробная характеристика структурных разделов курсовой работы и требования к ним.

Введение.

Введение пишется по строго определенной схеме и обязательно должно содержать следующие элементы:

- актуальность темы;
- степень разработанности темы (описание современного состояния проблемы исследования);
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи работы;
- используемые методы исследования;
- структура работы.

Актуальность и степень разработанности темы показывают, насколько важным в сегодняшних условиях является изучение выбранной студентом темы. Актуальность темы может быть обусловлена, например, недостаточным уровнем знаний о новых процессах и явлении-

ях, необходимостью адаптации существующего знания к изменившимся условиям, высокой социально-экономической значимостью проблемы, наличием негативных процессов, явлений и необходимостью их устранения, требованиями повышения конкурентоспособности экономики (предприятия) и др.

Указание на разработанность проблемы позволяет, с одной стороны, выяснить степень знакомства студента со специальной литературой, а с другой – оценить в дальнейшем личный вклад студента в решение поставленных в работе проблем. Рекомендуются в этой части введения привести фамилии наиболее известных авторов, работающих в данной области, и кратко указать полученные ими основные результаты, а также вопросы, уровень рассмотрения которых является недостаточным с точки зрения потребностей теории и практики.

Объект исследования – это процесс или явление, избранные для изучения.

Предмет – это та часть, сторона объекта, которая будет изучаться.

Важно понять, что формулировка объекта и предмета исследования определяет логику дальнейшего анализа. Имея один и тот же объект исследования, можно рассматривать его разные стороны, и, соответственно, иметь разные предметы исследования одного и того же объекта. *Например, объектом исследования может быть занятость населения, а предметами – виды занятости; структурные сдвиги в занятости; качественные характеристики занятости; влияние государственного регулирования на занятость и др.* Студент должен не только сформулировать объект, но и обосновать сделанный выбор.

Следующий шаг – это формулировка цели и задач исследования.

Цель представляет собой конечный результат исследования, то, ради чего оно выполнялось. Цель работы конкретизируется в поставленных задачах, которые являются «ступеньками», ведущими к ее достижению. Цели и задачи должны быть конкретными и четкими. Для этого рекомендуется использовать такие глагольные формы и речевые обороты, как «изучить...», «провести анализ...», «рассчитать...», «выявить связь...», «оценить уровень...», «разработать методику...» и др.

Среди методов исследования во введении могут быть перечислены такие общенаучные методы, как анализ, индукция и дедукция, исторический метод, наблюдение, моделирование, эксперимент, а также ряд специальных методов: опрос (в том числе анкетный, экспертный и другие), анализ документов, сравнение и сопоставление, балансовые увязки, группировки, эконометрическое моделирование и др. Студент должен

знать, где, каким образом и для чего он использует те или иные методы исследования.

Основная часть работы.

Основная часть – наиболее сложная, важная и трудоемкая часть курсовой работы. Она содержит материал, отражающий результат исследований студента по избранной теме.

В основной части работы выделяются две главы по два параграфа либо три раздела без параграфов. Каждая глава/раздел/параграф имеет название. Слишком малое и слишком большое количество глав и параграфов в работе свидетельствует о том, что студент недостаточно глубоко разобрался в теме и не смог хорошо структурировать собранный материал. Материал, представленный в каждой из глав, должен быть примерно равноценным по объему.

Содержание глав/разделов должно иметь внутреннюю логическую связь, а его раскрытие следует вести последовательно и аргументированно, с использованием научной лексики, в соответствии с нормами русского литературного языка.

Наряду с общими требованиями, существуют и специфические, которые предъявляются к отдельным главам основной части работы.

Первая глава должна быть посвящена изучению теории вопроса. Здесь раскрываются основные характеристики предмета исследования, даются трактовка основных понятий и категорий, обзор литературы, анализ различных точек зрения и обобщение подходов. Допускается рассмотрение передового отечественного и зарубежного опыта, а также специфики изучаемого процесса (явления) в конкретных условиях места и времени (например, оплаты труда в торговле; уровня жизни сельского населения; материального стимулирования в современных условиях и др.). В конце каждой главы необходимо делать выводы. Они не просто подводят промежуточные итоги работы, но и показывают связь выводов с общей логикой работы и поставленными задачами и придают работе необходимую цельность.

Выполненная на высоком уровне первая глава должна обладать следующими характеристиками:

- глубокий анализ понятий и категорий, необходимых для раскрытия темы работы;
- анализ подходов различных авторов к рассматриваемым вопросам;
- группировка и обобщение рассмотренных подходов;
- соответствие структуры и содержания главы теме и цели работы;
- наличие выводов по главе в целом.

Вторая глава курсовой работы является аналитической. При ее написании допускается использовать эмпирический материал, полученный на базе практики, а также допускается написание второй главы на основе литературных источников. Но при этом студент должен самостоятельно провести сравнительный анализ документов, технологий, методик, опыта работы различных организаций (регионов) и др. Возможно также проведение сравнительного анализа конкретных ситуаций на основе имеющейся статистической и социологической информации. Студенты могут выполнять аналитическую главу с использованием имеющихся баз данных, источников, в которых приведена статистическая информация, результаты социологических исследований и др. По согласованию с научным руководителем вторая глава в курсовых работах может носить и теоретический характер.

Эмпирический анализ должен начинаться с характеристики объекта, который служит источником информации. Им может быть организация, выбранная в качестве места прохождения производственной практики, а также любое территориальное образование, социальная группа, по которым студент располагает необходимыми данными.

Общая характеристика организации (территории, группы) должна показать ее основные особенности, имеющиеся сильные и слабые стороны, текущее состояние и перспективы развития, которые являются значимыми с точки зрения раскрытия темы. Односторонняя, узкая характеристика не позволит в дальнейшем учесть важные специфические особенности и выработать реалистичные рекомендации. В то же время следует учесть и то, что типичной ошибкой студентов является представление в данной части работы большого количества избыточной информации, логически не связанной с дальнейшим изложением.

Положительным моментом при проведении анализа являются использование информации, полученной в ходе самостоятельного исследования, применение экономико-математических методов, оценка эффективности конкретных действий, программ и мероприятий.

Выполненная на высоком уровне вторая глава должна обладать следующими характеристиками:

- глубокая характеристика организации (территории, группы), выявление ее характеристик, значимых с точки зрения предмета исследования;
- наличие грамотно составленной методической части исследования, в том числе программы социологического исследования, характеристики используемой статистической и иной информации с указанием ее

источников и степени достоверности, описания используемых моделей и прочего;

- глубокий анализ полученных результатов, предполагающий выявление взаимосвязей, оценку силы влияния факторов, расчет зависимостей и прочее;

- наличие выводов по главе в целом.

Заключение.

Заключение является логическим завершением курсовой работы. Оно призвано показать, выполнены ли поставленные во введении задачи, достигнута ли цель работы. В сжатой форме должны быть представлены наиболее важные результаты проделанной работы, сформулированы основные выводы. Следует особо подчеркнуть, что заключение пишется по всей работе, а не только по последней главе. Желательно, чтобы в нем содержалась информация о проблемах, которые остались нерешенными и требуют дальнейших исследований. Наличие таких сведений не свидетельствует о слабости работы. Напротив, оно показывает осознание студентом глубины изучаемой проблемы и сложности ее решения.

Студент является единоличным автором курсовой работы и несет полную ответственность за ее подготовку.

Работа не должна иметь компилятивный характер, должна основываться на самостоятельной творческой инициативе студента, завершаться решением поставленных задач и оригинальными выводами по теме.

3.3. Типичные недостатки курсовых работ

Среди типичных недостатков можно выделить следующие:

1. Отсутствие проблемного подхода, анализа различных точек зрения ученых на проблему. Фактически, это подразумевает недостаточно полное освещение теоретической и основополагающей части вопроса.

2. План работы не охватывает всего содержания рассматриваемой проблемы. В данном случае имеется в виду, что план не раскрывает тему курсовой работы. Нужно пересмотреть составленный план в соответствии с указаниями преподавателя.

3. При написании курсовой работы используются только учебники. В курсовую работу необходимо добавить материалы научных статей и специализированных периодических изданий в соответствии с темой работы. Также необходимо опереться на данные материалы в работе.

4. Механическое переписывание из учебников и иных источников не допустимо. Студент должен разобраться в теме и сформировать собственное изложение теоретических аспектов, ссылаясь при этом на учебную и научную литературу.

5. Тема работы или отдельные вопросы плана раскрыты неполно. Необходимо дополнить работу в отдельных местах; для этого нужно проконсультироваться с преподавателем.

6. Отсутствие позиции студента по изучаемой проблеме. Отсутствуют выводы в курсовой работе, и не прослеживается мнение автора. Необходимо добавить критические замечания и анализ приведенного теоретического материала.

7. Дублирование материала в тексте. Повторение абзацев, предложений и т.п.

8. Наличие в работе избыточного материала, не имеющего прямого отношения к теме. Изложенный материал должен быть конкретным и четким. Необходимо убрать все лишнее и добавить анализ.

9. Введение и заключение зачастую носят общий, отвлеченный характер. Это означает, что во введении не указываются актуальность, цели и задачи исследования, а в заключении отсутствуют выводы по работе. Нужно переделать введение и привести в соответствие структурным элементам, а в заключении сделать выводы по проделанной работе по каждому параграфу.

10. Отсутствие научного аппарата. Под этим подразумевается отсутствие ссылок, сносок, формул, графического, табличного материала, отсутствие списка литературы или малый его объем.

11. Недостатки в оформлении работы. В тексте допущены грубые орфографические ошибки, использование необщепринятых сокращений, зачеркивание отдельных слов и предложений, отсутствие нумерации страниц и т.п.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа сдается на кафедру в печатном виде с электронной версией (диск). Кроме этого, курсовая работа обязательно должна быть загружена в ЭИОС и прикреплена во вкладке «Курсовая работа» по изучаемой дисциплине.

Требования к уровню оригинальности курсовой работы при проверке в системе «Антиплагиат.ВУЗ»: не менее 50 %.

4.1. Основные требования к стилю изложения курсовой работы

В целом структура и содержание КР определяются тематикой исследования:

1. Изложение материала должно иметь строгий порядок и последовательность.

Курсовая работа должна быть выдержана в *официальном научном стиле*, который обладает некоторыми характерными особенностями.

Прежде всего, для научного стиля характерно использование конструкций, исключающих употребление *местоимений первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа*. Так, в тексте КР не допускаются такие фразы, как: «Я думаю», «Мне кажется», «Я делаю вывод», «Я согласен», «Мне хотелось бы сказать» ... и т.п.

В данном случае предполагается использовать:

– неопределенно-личные предложения (например, «*Сначала производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель*»);

– формы изложения от третьего лица (например, «*Автор полагает...*»);

– предложения со страдательным залогом (например, «*Разработан комплексный подход к исследованию...*»).

2. В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику.

Необходимо применять терминологические названия. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю.

3. Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование

специальных слов и словосочетаний. Подобные слова позволяют отразить следующее:

1) последовательность изложения мыслей: *вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак;*

2) переход от одной мысли к другой: *прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть;*

3) противоречивые отношения: *однако, между тем, в то время как, тем не менее;*

4) причинно-следственные отношения: *следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что;*

5) различную степень уверенности и источник сообщения: *конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным;*

6) итог, вывод: *в итоге, итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, следует сказать, резюмируя сказанное, отметим;*

7) для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как и другие;*

8) особенно употребительны производные предлоги: *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.;*

9) в качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия: *данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные;*

10) в научной речи очень распространены указательные местоимения: *«этот», «тот», «такой».*

Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно **НЕ** используются;

11) для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания: *приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных;*

12) для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова: *наиболее, наименее.*

НЕ употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, *повыше, побыстрее*).

Изложение материала в выпускной квалификационной работе должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

4.2. Общие требования к оформлению текста курсовой работы

Курсовая работа оформляется в печатном виде на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями, установленными ГОСТом.

Рекомендуется использовать текстовый редактор *Word*, шрифт *Times New Roman*, кегль 14, интервал 1,5.

Выравнивание основного текста – *по ширине*; переносы не требуются.

Поля страницы: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см до номера страницы. Абзацный отступ одинаковый по всему тексту, равен 1,25 см.

Нумерация страниц – *внизу по центру листа*, шрифт *Times New Roman*, кегль 12 .

Сквозная нумерация страниц идет по всей работе вместе с приложениями и начинается со второй страницы (после титульного листа).

Титульный лист *не нумеруется*. Задание *не нумеруется*.

Основные требования к оформлению *содержания КР*:

1. Элементы содержания – «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА 1...», «ГЛАВА 2...», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» – **пишутся заглавными буквами жирным шрифтом!**

После ГЛАВА 1___ точка не ставится!!!

2. Элементы содержания – параграфы 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3 – **пишутся строчными буквами и не выделяются жирным шрифтом!**

После параграфа 1.1___ точка не ставится!!!

Основные требования к оформлению *текста основной части КР*:

1. Каждый из структурных элементов КР («ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА 1...», «ГЛАВА 2...», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ»):

- начинается с нового листа;
- пишется *по центру* страницы;

- пишется *заглавными* буквами и жирным шрифтом;
- в конце точка не ставится;
- после элемента делается отступ, равный двум одинарным интервалам.

2. Параграфы (1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.3) как структурные элементы КР:

- *не* пишутся с нового листа;
- название параграфов пишется с *отступом 1,25 и выравниванием по ширине*;

- пишется **строчными** буквами и **жирным** шрифтом;
- в конце точка не ставится;
- после элемента делается отступ, равный двум одинарным интервалам.

3. Подчеркивание и перенос слов в заголовках не допускаются.

4. Не допускается какое-либо выделение в тексте КР (*курсив, жирный текст, подчеркивание*), кроме вышеуказанных структурных элементов («**ВВЕДЕНИЕ**», «**ГЛАВА 1...**» и т.д.).

5. Все маркеры в тексте должны быть однотипными, в форме тире «—».

6. При использовании в КР цитат и мнений других авторов обязательны библиографические ссылки на источники. После упоминания литературного произведения или приведения цитаты в скобках проставляют номер, под которым это произведение значится в библиографическом списке, а также номер страницы, на которой приведена цитата (например, [17] или [19, с. 67]). В тексте КР точка ставится после сноски в конце предложения, *пример* [3, с. 7].

7. **Таблицы и иллюстрации:**

- таблицу, рисунок следует располагать в тексте ВКР непосредственно после абзаца, где она упоминается впервые, или на следующем листе (странице). Ссылки должны быть обязательно вставлены в тексте **ДО** указанных таблиц и рисунков, которые оформляют по типу: (таблица 4); «... в таблице 1»; (рисунок 2); «... в соответствии с рисунком 2». Если таблица или рисунок уже упоминались в тексте, то пишут (см. таблицу 1), (см. рисунок 2);

- отдельная сквозная нумерация для таблиц и рисунков в пределах основной части КР;

- если в работе одна таблица, рисунок, их не нумеруют и слово «Таблица», «Рисунок» не пишут.

- таблица должна иметь название. Название таблицы должно отражать содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать **над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку**

с ее номером через тире, с заглавной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Пример: Таблица 1 – Система факторов удовлетворенности работой;

➤ шрифт таблицы – 12-й кегль, межстрочный интервал – 1,0, выравнивание по ширине, без отступов;

➤ после заголовка необходимо **сделать отступ (1 отступ при 1,5 интервале).**

Пример:

Таблица 1 – Система элементов (факторов) удовлетворенности работой

Удовлетворенность собственно трудовой деятельностью	Удовлетворенность физическими условиями трудовой деятельности	Удовлетворенность социально-психоло- гическими условиями трудовой деятельности
• Содержание трудовых функций; • степень физического или умственного напряжения; • значение трудовой функции в общем производственном процессе; • разнообразие; • возможность проявления творчества и развития	• Состояние физической среды; • уровень организации труда; • степень риска (безопасности); • сменность; • удобство (комфортность) рабочего места	• Отношения с непосредственным руководителем и администрацией; • отношения с коллегами в первичном трудовом звене; • отношения с референтной группой; • возможность неформального общения; • общественный престиж

Источник: Экономика и социология труда / под ред. А. Я. Кибанова. – М. : ИНФРА-М, 2003. – С. 381.

➤ под таблицей следует расположить данные об источнике **без межстрочного отступа с абзацным отступом 1,25, кегль 12, интервал одинарный;**

➤ после данных об источнике также необходимо сделать **отступ (1 отступ при 1,5 интервале);**

➤ при переносе таблицы заголовков таблицы следует повторить, и над ней, равнение по правому полю, размещают слова «Продолжение таблицы», с указанием ее номера;

➤ **если размер таблицы, рисунка превышает 0,5 страницы, то их следует разместить в приложении!**

8. В тексте КР все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи и прочие) именуются рисунками:

- вставка в текст КР сканированных рисунков не допускается;
- если рисунок составлен автором самостоятельно на основе анализа различных материалов, то в источнике пишется: «Источник: составлено автором по [Баландина Т. Корпоративная культура // Лаборатория маркетинга и PR. – 2015. – № 3. – С. 77]»;
- слово «Рисунок», его номер и название (*в конце названия рисунка точка не ставится*) помещают **без отступа ниже изображения**;
- слово «Рисунок» и его наименование располагаются **посередине** строки (листа);
- под рисунком следует расположить данные об источнике (**с абзацным отступом 1,25, кегль 12, интервал одинарный**) **без отступа**;
- после данных об источнике также необходимо сделать **отступ (1 отступ при 1,5 интервале)**.

Пример:

Обобщенная характеристика факторов, оказывающих влияние на формирование СМСП, представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 – Факторы формирования системы мотивации и стимулирования персонала

Источник: Прошкин Б. Г. Мотивация труда: Управленческий аспект. Новосибирск, 2015. – 542 с.

Пример:



Рисунок 2 – Блоки организационной культуры

Источник: составлено автором по [Баландина Т. Корпоративная культура // Лаборатория маркетинга и PR. – 2015. – № 3. – С. 77].

Пример:

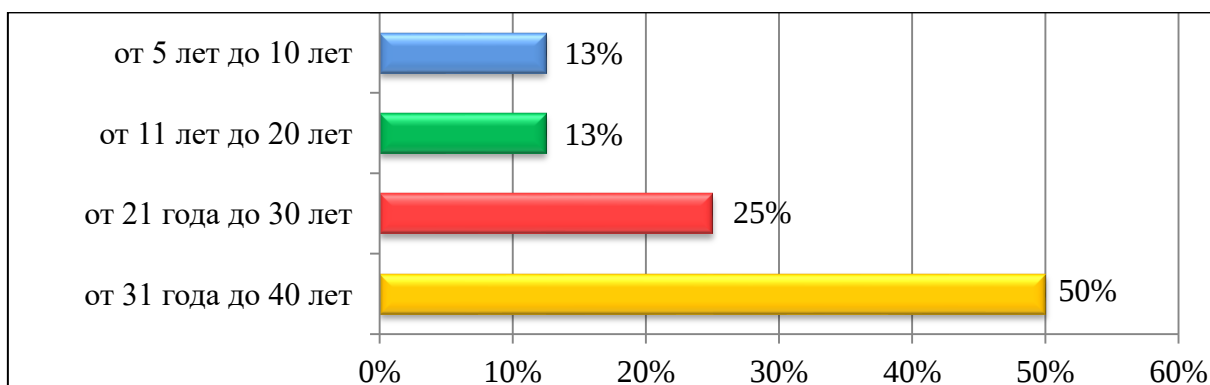


Рисунок 3 – Структура научно-педагогического состава работников ЧУ ДПО «Институт профессионального роста» в зависимости от стажа работы

Источник: составлено автором на основе анализа кадровой документации ООО «...».

Пример: диаграмма по результатам исследования.

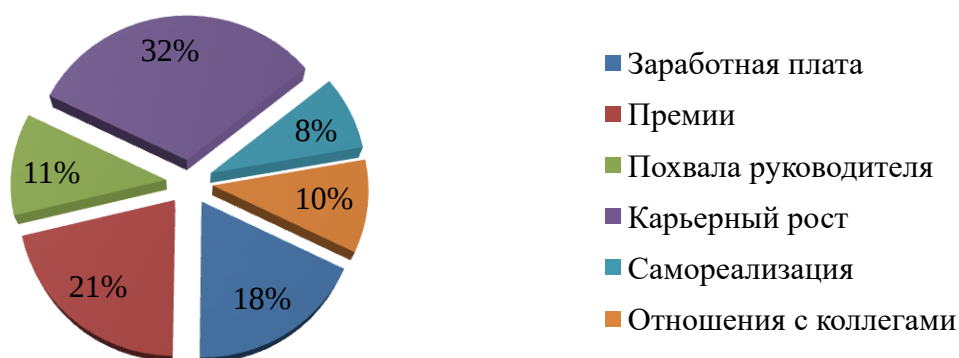


Рисунок 4 – Структура желаемых инструментов мотивации для персонала (в процентах от числа опрошенных, $n = 100$)

Пример: оформление вопроса с несколькими вариантами ответов.

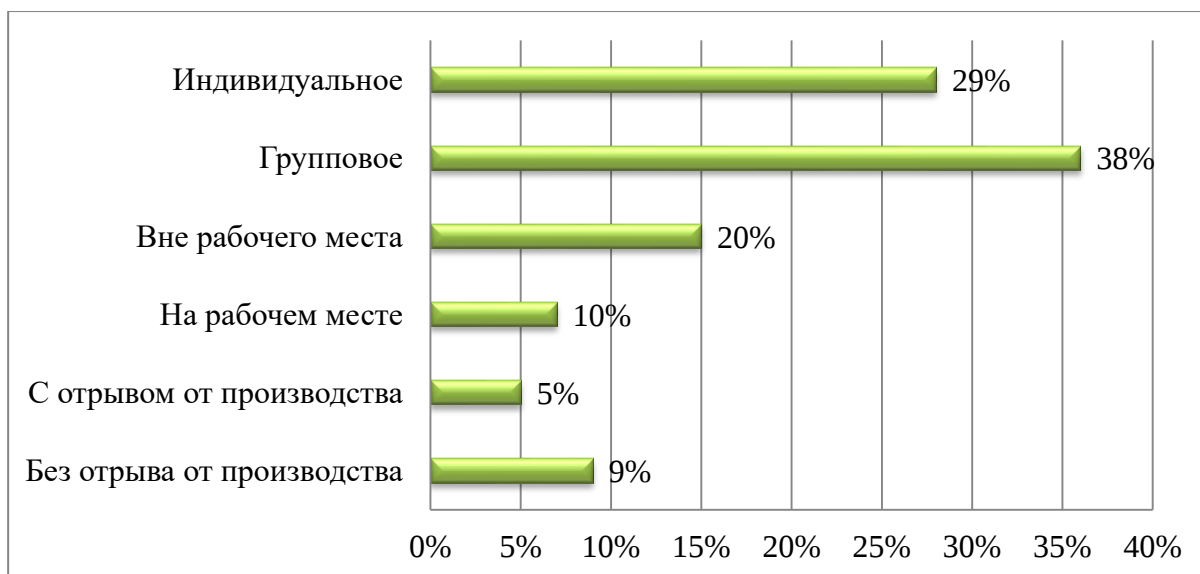


Рисунок 5 – Способы обучения, используемые в организации (в % от числа опрошенных, $n = 100$)

Примечание – Ответы на вопрос предполагали многовариантность, поэтому сумма ответов больше 100 %.

9. Оформление приложений:

- приложение оформляется как продолжение текстовой части со сквозной нумерацией страниц, но не входит в ее основной объем;
- первый лист с приложениями имеет название «**ПРИЛОЖЕНИЯ**» и указывается в содержании КР;

- в тексте КР на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...»;
- каждое приложение начинают с новой страницы, с указанием наверху справа страницы слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ А**» и его обозначения, размер шрифта (кегель) – 14, начертание литер полужирное;
- приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита. Приложения нумеруются буквенно от **А** до **Я**, кроме букв **Ё, З, Й, О, Ч, Ы, Ь, Ъ**;
- после слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ А**» строкой ниже посередине страницы располагается заголовок приложения;
- если в данном приложении одна таблица или рисунок, их не нумеруют и слово «Таблица», «Рисунок» не пишут;
- если таблиц или рисунков в данном приложении больше одного, то они (таблицы или рисунки) имеют сквозную нумерацию в каждом приложении (например, в ПРИЛОЖЕНИИ А рисунки будут нумероваться: Рисунок А.1, Рисунок А.2; в ПРИЛОЖЕНИИ В таблицы будут нумероваться так: Таблица В.1, Таблица В.2);
- располагаются приложения в порядке появления ссылок на них в тексте.

4.3. Общие требования к оформлению библиографического списка

Библиографический список оформляется в алфавитном порядке.

Количество источников в библиографическом списке должно быть не менее 15–20 наименований.

Необходимо использовать не менее 50 % научной литературы за последние пять лет. При использовании учебников и учебных пособий необходимо брать их последнюю редакцию. Их количество в библиографическом списке не должно превышать 30 %, остальное должны составлять монографии и статейные материалы.

Правила оформления источников информации.

Однотомное издание.

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). – Место издания : Издательство, Год издания. – Объем. – (Серия).

Например:

Ашервуд Б. Азбука общения / пер. с англ. И. Ю. Багровой и Р. З. Пановой ; науч. ред. Л. М. Иньковой. – М. : Либерия, 1995. – 173 с.

Шелихов В. В. Оператор связи / В. В. Шелихов, Н. Н. Шнырева, Г. П. Гавердовская ; под ред. В. В. Шелихова. – М. : Академия, 2006. – 432 с.

Том в многотомном издании.

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле). Обозначение и номер тома: Заглавие тома / последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Город издания: Издательство, Год издания – Объем. – (Серия).

Например:

Казьмин В. Д. Справочник домашнего врача : в 3 ч. Ч. 2: Детские болезни. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

Электронный ресурс удаленного доступа (Internet).

Автор. Заглавие, сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Место издания: Издательство, Дата издания. – URL:

Например:

Русский орфографический словарь РАН / под ред. В. В. Лопатина. – М., 2005 // Справочно-информационный интернет-портал «Грамота.Ру». – URL: <http://www.slovari.gramota.ru>

Иванов А. Н. Основы корпоративной культуры. – URL: http://www.cfin.ru/management/people/culture/corporate_culture.shtml

Официальный сайт ЧУ ДПО «Институт профессионального роста». – URL: <http://ипр58.рф/index/0-2/>

Статья из книги.

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию // Заглавие книги: сведения, относящиеся к заглавию / последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Место издания : Издательство, Год издания. – Местоположение статьи (страницы).

Например:

Майо-Знак Э. О. Статистика печати // Книговедение : энцикл. словарь. – М. : Сов. энциклопедия, 1982. – С. 517–519.

Воронцова М. В. Федеральный и региональный компоненты содержания экологического образования // XV Международные Ломоносовские чтения : сб. науч. тр. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2003. – С. 476–477.

Статья из газеты.

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию // Название газеты. – Год выпуска. – Число и месяц выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Например:

Михайлов С. А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития // Независимая газета. – 2002. – 17 июня.

Рысев В. Приоритет – экология // Волна. – 2004. – 4 марта. – С. 13.

Статья из журнала.

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию // Название журнала. – Год выпуска. – Номер выпуска. – Местоположение статьи (страницы).

Например:

Ладынин И. А. Дафны в библейской и египетско-христианской традиции о финале царствования Априя: конец 570-х – начало 560-х годов до н. э. // Вестник древней истории. – 2004. – № 3. – С. 3–13.

Казаков Н. А. Запоздалое признание // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–76 ; № 10. – С. 58–71.

Диссертации и авторефераты.

Например:

Володина Е. Е. Методологические основы изучения рынка и ценообразования в почтовой связи : дис. ... канд. экон. наук. – М., 1997. – 239 с.

Колесников Н. В. Правовые вопросы функционирования муниципальной службы в субъектах Российской Федерации : автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.02. – Саратов, 2000. – 24 с.

Трудовой кодекс РФ.

Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 (с изм. от 22.11.2021) // Российская газета – 2021. – 24 ноября (Федеральный вып. № 266 (8617)).

5. ПОРЯДОК И ФОРМА АТТЕСТАЦИИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1. Оценка курсовой работы

Подготовленная курсовая работа должна пройти следующие этапы: проверка работы научным руководителем, защита в виде выступления студента с докладом по своей работе. Готовая курсовая работа сдается на кафедру. Представленная работа проверяется научным руководителем, который выставляет предварительную оценку по нижеобозначенным критериям (табл. 2). В случае положительной предварительной оценки работа рекомендуется к защите.

Таблица 2

**Шкала максимального количества баллов, набираемых студентом
при выполнении курсовой работы**

Виды работ	Сумма баллов
Составление плана курсовой работы	1–2
Поиск литературы по избранной теме	1–3
Обоснование актуальности темы курсовой работы	1–2
Объект, предмет, цели, задачи, методы курсовой работы	1–2
Степень научной разработанности проблемы исследования	1–2
Оценка введения курсовой работы	1–3
Оценка 1-й главы курсовой работы*	1–12
Оценка 2-й главы курсовой работы*	1–12
Оценка заключения курсовой работы	1–3
Оценка глоссария в курсовой работе	1–2
Наличие графиков, диаграмм в курсовой работе	1–2
Наличие приложений в курсовой работе	1–2
Оформление библиографии	1–3
Степень самостоятельности выполненной работы	1–8
Общий вид курсовой	1–2
Всего	60

Примечание. *При наличии в курсовой работе трех глав каждая из них оценивается по восемь баллов.

Результаты курсовой работы должны соответствовать следующим требованиям:

- соответствовать компетенциям, формируемым у обучающихся в рамках соответствующей дисциплины;
- быть выполненными на достаточном теоретическом уровне и соответствовать установленному в университете пределу допустимого уровня заимствований для работ подобного типа;
- включать анализ не только теоретического, но и эмпирического материала;
- основываться на результатах самостоятельного исследования или расчетов;
- иметь самостоятельные выводы;
- быть оформленными по стандартам и требованиям, устанавливаемым кафедрой.

При *оценке курсовой работы* учитываются не только текст курсовой работы, но и степень владения материалом и умение излагать свои мысли как письменно, так и устно. В курсовой работе необходимо продемонстрировать степень своего знания и умения использовать научные, учебные источники, нормативный материал, периодическую литературу; умение увязывать теорию с практикой.

Критерии оценки курсовой работы:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме исследования;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность работы, оригинальность в осмыслении материала;
- правильность и аккуратность оформления;
- соответствие оформления курсовой работы установленным требованиям.

Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно». К ним относятся следующие:

1. Тема и (или) содержание работы не относится к предмету дисциплины.
2. Уровень оригинальности менее 50 %.
3. Неструктурированный план курсовой работы.
4. Объем работы менее 25 листов формата А4.
5. Количество использованных источников менее 15.
6. В работе отсутствуют ссылки и сноски на нормативные и другие источники.
7. Оформление курсовой работы не соответствует требованиям (отсутствует нумерация страниц, неверное или неполное оформление библиографии и т.д.).

Снижение оценки за курсовую работу возможно также, если:

- отсутствуют или некорректно определены в части «Введение» актуальность, цель, объект, предмет и задачи исследования;
- отсутствуют четкость в определении основного содержания курсовой работы, убедительные доказательства, обоснования, выводы и рекомендации;
- нарушена последовательность изложения, присутствуют частые повторения, нечеткие формулировки, оговорки, грамматические ошибки;
- излагаемые по тексту примеры не подкреплены смысловым содержанием, размышлениями автора;
- курсовая работа представляет собой пересказ литературных источников, набор цитат, фраз.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку, обязан переделывать работу. Смена ранее утвержденной темы на новую без уважительной причины не допускается.

5.2. Порядок защиты курсовой работы

Курсовая работа допускается к защите научным руководителем, о чем свидетельствует подпись на ее титульном листе.

Защита курсовой работы имеет целью определить владение студента категориальным аппаратом, глубину понимания теоретических вопросов, владение эмпирическим материалом, способность объяснить

свои выводы и рекомендации, умение аргументировать собственную точку зрения и ориентироваться в своей работе.

Защита курсовой работы должна быть проведена до начала экзаменационной сессии. Курсовые работы допускаются к защите при условии их законченного оформления.

Защита курсовой работы проводится на заседании комиссии кафедры в составе двух–трех человек. Публичная защита позволяет ознакомить членов комиссии с представленной работой, а также выработать единообразные требования к работам у руководителей.

Подготовка к защите курсовой работы начинается за несколько дней до указанной даты. Обучающиеся составляют доклад и презентацию, заучивают текст выступления.

Процедура защиты курсовой работы включает несколько этапов:

1. Выступление студента с докладом о проделанной работе (4–6 мин).
2. Дискуссия с членами комиссии.
3. Оглашение оценок.

По учебному этикету приветствие является универсальным вступлением. Докладчик представляет себя, своего научного руководителя, зачитывает тему курсовой работы и переходит к ее содержанию. Цель выступления – знакомство аудитории с результатами своего исследования.

По окончании доклада обучающийся благодарит комиссию за внимание и предлагает перейти к обсуждению темы.

Во время дискуссии студент отвечает на вопросы комиссии. Ответы должны быть развернутыми и соответствовать запросам.

Оценка при защите курсовой работы – до **40** баллов.

Критерии оценивания защиты курсовой работы:

24–26 баллов – студент демонстрирует лишь фрагментарное знание содержания материалов курсовой работы;

27–29 баллов – ответ отражает общее понимание содержания материала, но поверхностен, не освещенными оказываются важные аспекты темы;

30–33 баллов – ответ адекватно отражает содержание темы, содержателен, но отдельные стороны материала недостаточно освещены;

34–37 баллов – при полноте и содержательности раскрытия темы присутствуют неточности в формулировках;

38–40 баллов – тема раскрыта полно, глубоко, характеризуется точностью в формулировках, свидетельствует о свободном ориентировании в содержании материала.

После завершения защиты председатель комиссии объявляет перерыв, во время которого выставляются итоговые оценки. Итоговая оценка выставляется с учетом предварительной обоснованной оценки научного руководителя и результатов защиты.

По итогам защиты курсовой работы выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не аттестовано») (табл. 3).

Таблица 3

**Шкала приведения балльных оценок
в традиционную систему оценок**

Перевод баллов в традиционную систему оценки	
Менее 60	Неудовлетворительно
61–72	Удовлетворительно
73–86	Хорошо
87 и выше	Отлично

П р и м е ч а н и е. Пересчет рейтинга в балльную шкалу оценки производится в соответствии с И 151.1.02–2009 «Рейтинговая система оценки знаний студентов очной формы обучения» .

Для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения итоговая оценка формируется из баллов текущего рейтинга и баллов, набранных при защите курсовой работы в порядке, установленном нормативными документами университета. Для обучающихся по заочной форме обучения оценка формируется баллами, набранными при защите курсовой работы, в порядке, установленном нормативными документами университета. Оценка проставляется на титульном листе с подписью руководителя и датой защиты. Оценка вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Отметка «не аттестовано» в зачетную книжку не вносится. Полные названия тем курсовых работ фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

От защиты курсовой работы в комиссии освобождаются студенты, выступавшие со своей работой на студенческой научной конференции. В этом случае оценка по курсовой работе выставляется научным руководителем.

Оценка по курсовой работе заносится в ведомость и зачетную книжку. При оценке «неудовлетворительно» работа возвращается на доработку. Студент, получивший неудовлетворительную оценку, обязан переделать работу. При этом смена темы на новую без уважительной причины не допускается. По результатам повторной защиты оценка выставляется на один балл ниже.

Что нужно для защиты курсовой работы?

Для того, чтобы успешно защитить курсовую работу, студент должен иметь:

- написанную курсовую работу с допуском к защите от научного руководителя. Во время выступления студента курсовая находится у членов комиссии, которые могут ознакомиться с ее содержанием;
- доклад для защиты. В нем должны присутствовать цели, задачи и итоги исследования, краткие выводы по проделанной работе;
- презентацию, позволяющую представить материал наглядно.

Ко дню защиты студент должен перечитать свою курсовую работу, выучить защитную речь и проверить презентацию на наличие ошибок и опечаток.

Речь для защиты курсовой (план выступления).

Речь для защиты курсовой работы – это устный доклад о проделанной работе в сжатой форме. Текст речи должен иметь определенную структуру и включать следующие сведения:

1. Тема исследования – обязательно называется в самом начале выступления.
2. Актуальность – представляет собой ответ на вопрос, почему выбрана именно эта тема курсовой работы, какой вклад в науку несет исследование данной темы.
3. Уровень научной разработанности – кто и когда занимался изучением данной тематики ранее.
4. Объект исследования – система, технология или процесс, на основе которого писалась курсовая работа.
5. Предмет исследования – вопросы, которые были рассмотрены в курсовой работе.

6. Цель курсовой работы – представляет собой то, ради чего проводилось исследование и писалась работа.

7. Задачи курсовой работы – то, с помощью чего достигается цель курсовой работы. Обычно их несколько.

8. Теоретические и практические методы, применяемые автором при изучении поставленного вопроса, – инструменты и средства, способствующие получению новых знаний и навыков, пониманию и объяснению задач курсовой работы и достижению ее цели.

9. Результаты исследования – перечень выводов, к которым пришел студент в результате изучения темы.

10. Общий вывод по проделанной работе – представляет собой констатацию того факта, что цель курсовой работы была полностью достигнута.

В целом доклад для защиты в сжатом виде дублирует текст курсовой работы. Основная же информация для написания защитной речи берется из введения и заключения курсовой работы.

Чтобы речь для защиты вписалась во временные рамки (от 4 до 6 мин), лучше всего воспользоваться следующей пошаговой инструкцией:

Шаг 1. Опишите коротко перечисленные выше 10 пунктов (на листке).

Шаг 2. Сделайте презентацию по докладу.

Шаг 3. Определите время выступления и скорректируйте в нужную сторону (по необходимости).

После этого обучающемуся необходимо разбить текст на информационные блоки и сформировать на их основе слайды для выступлений. Каждый слайд презентации должен содержать минимум сведений: цифры, имена, даты, результаты, выводы.

Защитное слово к курсовой работе имеет несколько частей: приветствие, основную часть, выводы и заключение.

Приветствие.

Студент приветствует аудиторию и членов комиссии, называет свой курс и ФИО, должность и ФИО научного руководителя, тему курсовой работы. Он объясняет аудитории актуальность выбранной темы, степень ее научной разработанности, формулирует объект и предмет исследования, а также цели и задачи работы.

Основной текст защиты.

Основной текст защиты курсовой работы включает методы, использованные студентом во время исследовательской деятельности. Докладчик рассказывает об изучение теоретической базы и практической деятельности (мониторинг рынка, составление схем, таблиц) – все это относится к научным изысканиям и подробно описывается членам комиссии.

Выводы и заключение.

В заключительной части студент перечисляет результаты проделанной работы и выводы, сделанные на их основании. По окончании выступления он благодарит аудиторию за внимание и предлагает задать ему вопросы.

Фразы для выступления.

Регламентированного образца речи для курсовой работы не существует. В текст доклада для защиты можно включить следующие фразы:

«Здравствуйте, уважаемые члены комиссии! Меня зовут (ФИО), я являюсь студентом _ курса. Моим научным руководителем стал (ФИО и должность преподавателя). Темой курсовой работы является (указать тему)».

«Актуальность данной работы обусловлена...».

«Для достижения цели были поставлены следующие задачи...».

«При изучении теоретической базы мы смогли сделать следующие выводы...(перечислить)».

«Во время практической/исследовательской деятельности было установлено...(перечислено)».

«Результатом курсовой работы стали ...(перечислить)».

«В соответствии с целью и задачами, поставленными в работе, можно сделать следующие выводы: ...».

«Мы планируем использовать результаты данных исследований для дальнейшего развития темы» – после оглашения выводов о проделанной работе.

«На этом мое выступление закончено. Благодарю за внимание!»

Включение именно этих фраз в доклад для защиты совсем не обязательно. Студент может строить речь на свое усмотрение.

Требования к презентации.

Программа PowerPoint, входящая в программный пакет MicrosoftOffice, предназначена для создания презентаций.

Создание презентации по теме курсовой работы предусматривает несколько этапов:

1. Оформление титульного слайда. Он должен содержать название темы доклада.

2. Оформление слайда-содержания. Он должен содержать план доклада, причем каждый пункт плана – это гиперссылка на какой-либо слайд по данной теме или даже на внешний файл.

3. Оформление последовательности слайдов. Последовательность слайдов, раскрывающих какую-либо тему, должна иметь:

- меню-содержание по данной теме;
- средства навигации, которые включают кнопки листания вперед-назад и кнопку возврата на главное меню или меню по данной теме;
- гиперссылки, организующие какие-либо действия – вызовы других программ или переходы на другие слайды, например, структурные схемы, графики, иллюстрации и т.д.

4. Текстовый материал на слайде следует подавать пошагово, в соответствии с логикой исследования. При этом необходимо учитывать, что текст, остающийся на слайде, должен содержать основные положения или определения излагаемого материала.

5. Оформление слайда с психологической точки зрения должно быть таким, чтобы не перегружать аудиторию чрезмерной яркостью и многообразием цветовой гаммы.

Общие требования к оформлению презентации:

- рекомендуемое количество слайдов – 8–10;
- информация должна быть представлена в сжатом (обобщенном) виде, короткими предложениями, просто и понятно;
- шрифт – основной текст не менее 18 пт.; заголовки – не менее 24 пт.;
- информация на слайдах должна не дублировать текст выступления, а дополнять его;
- отсутствие грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок и опечаток.

Курсовые работы хранятся на кафедрах согласно утвержденной номенклатуре дел кафедры в течение всего срока обучения обучающегося и списываются по акту комиссией, назначаемой заведующим кафедрой.

Курсовые работы принимаются на хранение лицом, ответственным за делопроизводство кафедры, от преподавателя, ведущего учебную дисциплину, или руководителя курсовой работы в двухнедельный срок после защиты.

Курсовые работы хранятся в недоступном для посторонних лиц месте.

Курсовые работы по истечении сроков хранения подлежат уничтожению.

Списание курсовой работы производится по акту, который согласовывается экспертной комиссией структурного подразделения.

Приложение

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Социология и управление персоналом»

Курсовая работа
по дисциплине « _____ »
на тему « _____ »

Направление подготовки – 38.03.03. Управление персоналом

Выполнил студент: _____ Сидоров Р. А.
Группа: 20ВЗЛ
Руководитель:
д.социол.н., профессор _____ Александров И. Е.

Работа защищена с оценкой _____
Преподаватель _____
Дата защиты _____

2022

Учебное издание

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

С о с т а в и т е л и:

Барсукова Светлана Александровна,
Данилова Елена Александровна,
Каримова Людмила Федоровна,
Корж Наталья Владимировна,
Щанина Екатерина Владимировна

Редактор *Т. Н. Судовчихина*
Технический редактор *Р. Б. Бердникова*
Компьютерная верстка *Р. Б. Бердниковой*

Подписано в печать 12.07.2022. Формат 60×84¹/₁₆.
Усл. печ. л. 2,32. Заказ № 408. Тираж 100.

Издательство ПГУ.
440026, Пенза, Красная, 40.
Тел.: (8412) 66-60-49, 66-67-77; e-mail: iic@pnzgu.ru

Вниманию авторов!

Издательство ПГУ выпускает учебную, научную и художественную литературу, презентационную и акцидентную продукцию, а также полноцветные юбилейные и мемориальные издания в соответствии с ГОСТ 7.60–2003.

Издательство ПГУ принимает к изданию рукописи, подготовленные с использованием текстового редактора Microsoft Word for Windows версий **2003 и выше**. Формат – А4, основной шрифт – Times New Roman, 14–16 pt через одинарный интервал (минимальный размер шрифта в таблицах и сносках – 12,5 pt). Тип файла в электронном виде – doc, docx.

Работа должна содержать индекс УДК, аннотацию.

Аннотация (ГОСТ 7.86–2003, ГОСТ 7.9–1995) включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данный документ в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. Аннотация может включать сведения о достоинствах произведения. Текст аннотации начинают фразой, в которой сформулирована главная тема документа. Заканчивается аннотация читательским адресом.

Рисунки и таблицы должны быть размещены в тексте после ссылки на них (растровые рисунки предоставляются в виде отдельных файлов в формате jpg, BMP с разрешением 300 dpi, векторные рисунки в формате Corel Draw с минимальной толщиной линии 0,75 pt. Рисунки должны быть доступны для правки!). Рисунки должны сопровождаться подрисовочными подписями, на все рисунки и таблицы в тексте должны быть ссылки.

Формулы в тексте выполняются только в редакторе формул **MathType версия 5.0** и выше. Символы греческого и русского алфавита должны быть набраны прямо, нежирно; латинского – курсивом, нежирно; обозначения векторов и матриц – прямо, жирно; цифры – прямо, нежирно. Наименования химических элементов набираются прямо, нежирно. Эти же требования необходимо соблюдать и в рисунках.

В списке литературы **нумерация источников** должна соответствовать очередности ссылок на них в тексте ([1], [2], ...). Номер источника указывается в квадратных скобках. Требования к оформлению списка литературы на русские и иностранные источники (ГОСТ Р 7.0.5–2008): для книг – фамилия и инициалы автора, название, город, издательство, год издания, том, количество страниц; для журнальных статей, сборников трудов – фамилия и инициалы автора, название статьи, полное название журнала или сборника, серия, год, том, номер, страницы; для материалов конференций – фамилия и инициалы автора, название статьи, название конференции, город, издательство, год, страницы.

К материалам **должна** прилагаться следующая информация: фамилия, имя, отчество, контактные телефоны.

Контакты Издательства ПГУ: т.: (8412) 66-60-49, 66-67-77, e-mail: iic@pnzgu.ru



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

**Методические рекомендации по выполнению
и защите курсовых работ**

ПЕНЗА 2022

