




Челябинский филиал
Автономной некоммерческой организации
высшего профессионального образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВПО «РАП»)

Кафедра «Управление и предпринимательство»


СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР

 Горяинова Н.М.
«29» 06 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

 Лымарь А.Н.
«29» июня 2014 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Челябинск
2014

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Выбор темы курсовой работы и этапы ее выполнения.....	4
3. Структура и объем курсовой работы.....	4
4. Подбор и изучение литературных источников.....	6
5. Оформление курсовой работы.....	7
6. Рецензирование и защита курсовой работы.....	11
Приложение А - Пример оформления титульного листа.....	14
Приложение Б - Образец оформления содержания.....	15

1. Общие положения

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, являющееся обязательной составной частью учебного плана основной образовательной программы высшего профессионального образования, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, приобретенных умений и навыков и их использованию в исследовательской и практической работе по направлению.

Подготовка и защита курсовой работы имеют следующие цели:

- систематизацию и углубление теоретических знаний по соответствующей учебной дисциплине;
- выработку навыков применения их в решении конкретных практических задач;
- овладение методикой самостоятельного научного исследования;
- подготовку информационной и научной базы для выпускной квалификационной работы;
- формирование компетенций, связанных с профессиональной деятельностью;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений.

Работа по написанию и защите курсовой работы включает следующие этапы:

- 1) выбор темы;
- 2) составление плана;
- 3) поиск и обработка источников информации;
- 4) подготовка и оформление текста;
- 5) сдача готовой курсовой работы на кафедру;
- б) защита.

К важнейшим требованиям, предъявляемым к курсовым работам, относятся:

- глубокая теоретическая проработка исследуемой проблемы на основе анализа литературных источников;
- умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц, графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития экономических и управленческих явлений;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- литературное, логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- творческое выполнение работы, наличие практических предложений;

- оформление работы в соответствии с требованиями.

Невыполнение данных требований в полной мере служит основанием для снижения оценки курсовой работы или возврата ее студенту на доработку.

2. Выбор темы курсовой работы и этапы ее выполнения

Каждый студент заочной формы обучения выбирает или получает у преподавателя тему курсовой работы из утвержденного на кафедре списка в семестре, который предшествует семестру защиты.

В учебной группе повторение тем курсовых работ (не более двух) допускается по согласованию с преподавателем.

Студент может предложить свою тему курсовой работы, согласовав с преподавателем целесообразность ее разработки.

Руководство курсовой работой осуществляют преподаватели кафедры, назначаемые заведующим кафедрой, с учетом плана распределения учебной нагрузки на кафедре.

Написание курсовой работы осуществляется по утверждённой теме исследования в соответствии с календарным графиком, в котором устанавливаются конкретные сроки выполнения отдельных этапов работы:

1. Выбор темы.
2. Определение содержания.
3. Подбор и изучение литературных источников.
4. Литературное изложение изученного материала в соответствии с планом курсовой работы.
5. Оформление и сдача курсовой работы на кафедру.
6. Ознакомление с рецензией на курсовую работу.
7. Защита курсовой работы.

3. Структура и объем курсовой работы

Структура курсовой работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

1. Титульный лист (Приложение А);
2. Содержание (Приложение Б);
3. Введение (1-2 стр.);
4. Основная часть (30-40 стр.);
5. Заключение (1-2 стр.);
6. Список использованных источников и литературы (Приложение В);
7. Приложения (не обязательны).

Объем курсовой работы должен составлять 45 – 50 страниц печатного текста без учета приложений.

Во введении автор должен показать актуальность выбранной проблемы, степень ее разработанности в российской и зарубежной литературе. Здесь же

необходимо определить объект и предмет исследования, сформулировать цель и задачи, которые будут решаться в работе.

Актуальность темы исследования – это степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы, вопроса или задачи. Освещение актуальности не должно быть многословным: для курсовой работы – 1-2 страницы текста.

Объект – это организация, избранная для изучения в совокупности связей и отношений, которые существуют объективно в практике, и служат источником необходимой информации.

Предмет исследования – это то, что находится в границах объекта, он более конкретен и включает только те связи и отношения, которые подлежат непосредственному изучению в данной работе.

Цель – это то, что мы хотим получить при проведении исследования.

Задачи исследования – это те действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. Обычно выделяют 3-4 задачи, связанные с анализом, обобщением, выявлением, обоснованием, разработкой, оценкой, апробацией и т.д. Каждая поставленная задача может являться предметом отдельной главы или раздела исследования.

Что касается методологии исследования, то в ходе написания курсовой работы могут применяться различные методы исследования: анализ, синтез, обобщение, графический, сравнительный, исторический методы, анкетирование, тестирование, устный опрос (интервью) и др.

В основной части излагается содержание темы. Основной текст должен состоять из 2-3 разделов (глав), раскрывающих сущность проблемы. Необходимо разбиение разделов на подразделы или параграфы.

Первый раздел (глава) должен быть связан с теоретическими и методологическими аспектами проблемы.

Второй и третий разделы посвящены анализу изучаемого феномена, выявлению его исторических, национальных, местных, иных особенностей, ранжированию и обоснованию проблем и т.д. При написании работы во втором или третьем разделе рассматривается конкретная ситуация, соответствующая теме работы.

В третьем разделе могут быть предложены практические рекомендации по совершенствованию или устранению выявленной проблемы. Каждый раздел работы завершается краткими выводами. При этом важно сохранить логическую связь между разделами, последовательность раскрытия темы.

В курсовой работе необходимо использовать графики, схемы, диаграммы, рисунки и т.п., что способствует большей наглядности и аргументированности теоретических положений.

Материал между разделами должен быть распределен примерно в равном объеме.

Заключение представляет собой изложение результатов курсовой работы. В нем автор подводит итоги исследования в соответствии с выдвинутыми во

введении задачами курсовой работы, делает теоретические обобщения, формулирует выводы и практические рекомендации.

В конце курсовой работы составляется список использованных источников и литературы (Приложение В).

В курсовой работе возможно приложение, где размещаются необходимые нормативные документы, исследовательский инструментарий (анкета, бланк интервью и т.п.), графический материал (таблицы, схемы, диаграммы), расчеты, не вошедшие в основной текст.

Материал, включенный в приложение к курсовой работе, согласуется с руководителем и в общий объем работы не включается.

4. Подбор и изучение литературных источников

После выбора темы и определения содержания работы студент должен самостоятельно подобрать и составить список использованных источников и литературы.

Начинать эту работу следует с исследования рекомендованного руководителем перечня литературы.

Список использованных источников и литературы в курсовой работе свидетельствует о полноте изучения проблемы, поэтому должен быть достаточно представительным (не менее 25 источников). Как правило, не менее 75% источников, использованных при написании курсовой работы должны быть изданы в последние пять лет.

Кроме нормативно-правовых актов и учебников, целесообразно следует обращаться к монографической литературе, статистическим справочникам, ресурсам сети Internet.

Изучение периодической литературы следует начинать с работ, опубликованных в последние годы и наиболее полно раскрывающих вопросы курсовой работы, а затем уже переходить к более ранним изданиям.

В оформленном виде список использованных источников и литературы представляет собой перечень всех статей, книг и других источников, использованных автором при выполнении курсовой работы. Все изученные источники располагают по алфавиту в следующей последовательности:

- а) международные официальные документы;
- б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;
- в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;
- г) научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- д) источники статистических данных, энциклопедии, словари;
- е) электронный ресурс.

Источники, указанные в п.п. «б» перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;
- декларации, Федеративный Договор;
- федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы.
- акты Президента РФ;
- ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;
- акты палат Федерального Собрания РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты федеральных органов исполнительной власти РФ;
- законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ и других судов;
- акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
- уставы муниципальных образований;
- акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- локальные акты.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. «в» - «д» располагаются в алфавитном порядке.

5. Оформление курсовой работы

К оформлению курсовой работы предъявляются следующие требования:

Текст должен быть отпечатан на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210х297 мм). Работа выполняется на компьютере в программе Word, для набора текста используется шрифт Times New Roman, кегль - 14 (для сносок - 12), через 1,5 интервала.

В тексте не допускается курсив и выделение слов жирным шрифтом.

Отступ первой строки – 1,25; выравнивание по ширине, абзацный интервал - 0 пт.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – по 20 мм.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Наименования всех структурных элементов курсовой работы записываются в виде заголовков строчными буквами полужирным шрифтом по центру страницы без подчеркивания, подзаголовки – строчными буквами полужирным шрифтом по центру страницы без подчеркивания.

Точка в конце заголовков не ставится. Переносы в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и подзаголовком, между подзаголовком и текстом, между текстом и последующим подзаголовком – один полуторный интервал (одна пропущенная строка).

Содержание, введение, каждая глава основного текста, заключение, список использованных источников и литературы обязательно начинаются с новой страницы. Последняя страница каждой главы должна быть заполнена текстом не менее чем на две трети.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц.

Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Разделы имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номера главы и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела точка не ставится, например:

1 Процедуры найма руководителей и менеджеров

1.1 Понятие, формы и методы подбора и найма персонала

Указание на использование библиографических источников оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяются от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

Например:

1. Шамхалов Ф.И. Основы государственного управления: учебник для вузов. М.: Экономика, 2009. - 425 с.

2. Мачульская О.В. Особенности малого предпринимательства в России // Проблемы прогнозирования. - 2011. - № 2. - С. 17.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят См.

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: Цит. по: далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

Цитаты воспроизводятся в тексте курсовой работы с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования).

Цитированная информация заключается в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Возможно использование концевых сносок, которые оформляются в конце предложения в виде номера источника, заключенного в квадратные скобки, например [15], или [15, с.37]

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, рисунков.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте курсовой работы, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например: «... данные представлены в таблице 1», если ссылка приводится в скобках, то (см. таблицу 1).

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

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

Например:

Таблица 1 – Показатели результативности реализации стратегий социально-экономического развития Челябинской области, руб.

Наименование параметра	2015	2020	2025
Денежные доходы на душу населения (в среднем за месяц)	5511	10500	21000
Средняя заработная плата	7190	13056	28000

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и заголовок указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 2». Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах большого формата допускается применение 12 размера шрифта.

Например:

Продолжение таблицы 1

Наименование параметра	2015	2020	2025
Уровень бедности населения (доля населения, имеющего доходы ниже прожиточного минимума), проценты	15,7	12,0	6,0
Продолжительность жизни, лет	67	69	73

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Рисунки могут быть расположены по тексту документа после указания ссылки на них (возможно ближе к соответствующим частям текста). Рисунки должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов. Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». При ссылках на рисунки следует писать «в соответствии с рисунком 2», если ссылка приводится в скобках, то (см. рисунок 2). Рисунки, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст).

Слово «Рисунок», его номер и название помещают после пояснительных данных и располагают по центру страницы следующим образом:

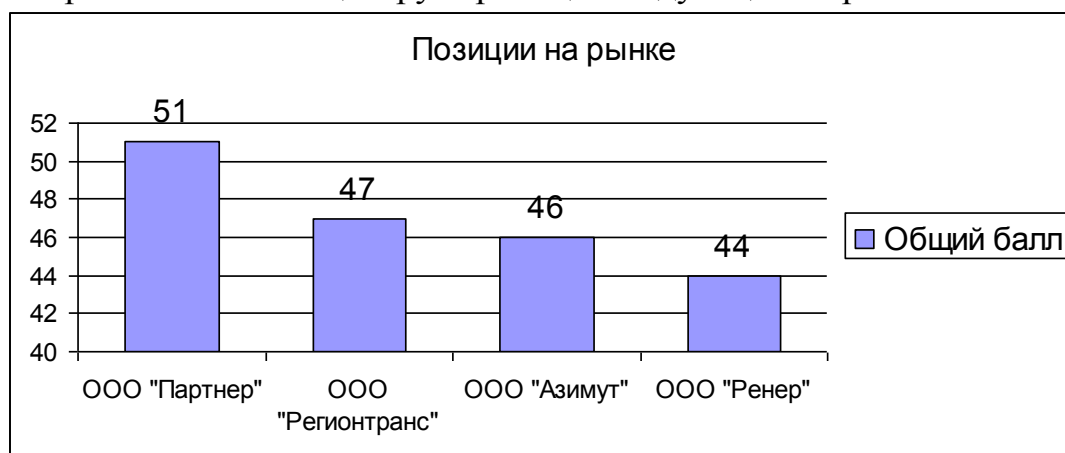


Рисунок 2 – Балльная оценка конкурентов ООО «Азимут»

При размещении графического материала (таблиц, рисунков) на последующей странице после ссылки на него предыдущая страница должна быть полностью заполнена текстом.

В тексте не допускаются произвольные сокращения слов, не установленные стандартами. Применяются только общепринятые сокращения.

Например: млн. чел., тыс. руб.

В курсовой работе могут приводиться общепринятые сокращенные термины, используемые в экономической литературе. В этом случае термин в

начале один раз расшифровывается, а в дальнейшем пишется сокращенно (например, валовой национальный продукт (ВНП)).

Пример оформления источников:

1. Алиев В.Г. Теория организации. - М.: Экономика, 2010.
2. Баринов В.А. Организационное проектирование. - М.: ИНФРА-М, 2011.
3. Гританс Я.М. Организационное проектирование и реструктуризация (реинжиниринг) предприятий и холдингов: экономические, управленческие и правовые аспекты: Практическое пособие по управленческому и финансовому консультированию. - М.: ВолтерсКлувер, 2009.
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
5. Муравьев С.В. Экспресс-анализ структур управления предприятием // Корпоративный менеджмент http://www.cfin.ru/management/strategy/orgstr/express_struct.shtml

Приложения к работе выполняются на листах формата А4 как продолжение работы на отдельных страницах.

Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ и т.д.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху по центру страницы слова «Приложение» строчными буквами полужирным шрифтом и его обозначения.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Например:

Приложение А

Если в работе одно приложение, то оно обозначается «Приложение А».

Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы.

Рисунки и таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А.3, Таблица А.2.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

6. Рецензирование и защита курсовой работы

Курсовая работа представляется на кафедру не позднее, чем за 20 дней до установленной даты защиты и регистрируется в журнале «Регистрации контрольных (курсовых) работ, для студентов очной (заочной) форм обучения», а затем передается преподавателю на рецензирование.

Срок проверки и рецензирования курсовой работы преподавателем составляет 10 календарных дней.

По итогам рассмотрения курсовой работы, преподавателем готовится краткая рецензия, содержащая:

- общую характеристику соответствия работы предъявленным требованиям;

- характеристику отдельных структурных частей (введения, основной части, заключения, использованных источников) с указанием несоответствий и недостатков (в случае их наличия);

- выводы руководителя о допуске курсовой работы к защите или оценку.

Если курсовая работа не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для доработки, а отмеченные в рецензии недостатки должны быть устранены до защиты, а работа возвращена на кафедру не позднее, чем за один день до защиты. Доработанный вариант курсовой работы сдается руководителю вместе с предыдущим и рецензией с целью выявления устраненных недостатков.

Если рецензия в целом положительная, но содержит замечания, которые должны быть устранены до защиты, то повторного рецензирования не требуется.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;

- полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;
- уровень овладения методикой исследования;
- научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;

- научный стиль изложения;
- соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.

Окончательная оценка по курсовой работе выставляется по результатам ее защиты.

Курсовая работа на защите оценивается дифференцированно по четырех балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки за курсовую работу вносятся в приложение к диплому. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку студента не выставляется.

Оценка за курсовую работу вносится в ведомость, которая должна быть сдана в УМО не позднее следующего дня вместе с рецензиями, хранящимися в личном деле студента.

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся логично и чётко излагает свою позицию, а также показывает умения и навыки, полученные им в ходе проведения исследования, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в работе, аккуратность и правильность оформления

курсовой работы, умение подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в работе; на работу дана положительная рецензия, соблюден календарный график курсовой работы.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в работе, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями, которые должны быть устранены к моменту защиты.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере, отвечает на вопросы недостаточно четко, допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в работе, не в полной мере устраняет недостатки, отмеченные рецензентом.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части темы или совсем не ориентируется в ней, отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; не соблюдает календарный график курсовой работы, имеется отрицательная рецензия и не устранены недостатки и замечания.

Студенты, получившие на защите курсовой работы неудовлетворительные оценки, не явившиеся на защиту без уважительных причин, считаются не выполнившими учебный план и проходят защиту повторно.

Приложение А - Пример оформления титульного листа



Челябинский филиал
Автономной некоммерческой организации
высшего профессионального образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВПО «РАП»)

Кафедра «Управление и предпринимательство»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Организационное проектирование»
на тему: «Эффективность организации: факторы, оценка, обеспечение»

Выполнил: студ. гр. МБ/511

« _____ » _____ 20__ г.

Иванов И.И.

подпись студента

Проверил: к.т.н., доцент

« _____ » _____ 20__ г.

Камшилов С.Г.

подпись преподавателя

Челябинск 2014

Приложение Б - Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
Глава 1. Теоретические основы эффективности организации	5
1.1 Понятие эффективности деятельности организации и основные подходы к определению эффективности.....	5
1.2 Оценка эффективности деятельности организации	13
Глава 2. Анализ управления стратегическим развитием предприятия ООО «ПромГрупп».....	21
2.1 Краткая характеристика предприятия ООО «ПромГрупп».....	21
2.2 Анализ показателей экономической эффективности	29
2.3 Разработка рекомендаций по обеспечению эффективности организации	36
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	44
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	46
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	49