

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ
для студентов уровня высшего профессионального образования «Бакалавр»
направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
очной и заочной форм обучения**

Донецк 2016

Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите курсовых работ по дисциплинам направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (общий профиль), всех форм обучения / И.В. Гришина – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2016. – 23 с.

Разработчик: Гришина И.В., канд. экон. наук, доц. кафедры менеджмента ГОУ ВПО «ДонНУ»

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол № 1 от «31» августа 2016 г.
И. о. зав. кафедрой



Половян А.В.

Методические рекомендации одобрены учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 1 от «15» сентября 2016 г.

Председатель УМК



Стрелина Е.Н.

©Гришина И. В., 2016
© ГОУ ВПО «ДонНУ», 2016

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1. Цель и требования к курсовой работе.....	5
1.2. Основные этапы подготовки курсовой работе.....	5
РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ.....	7
2.1. Структура курсовой работы.....	7
2.2. Требования к содержанию курсовой работы.....	7
2.2.1. Титульный лист.....	7
2.2.2. Содержание.....	7
2.2.3. Введение.....	7
2.2.4. Основная часть.....	8
2.2.5. Выводы.....	9
2.2.6. Список использованной литературы.....	10
2.2.7. Приложения.....	10
РАЗДЕЛ 3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	11
3.1. Общие требования.....	11
3.2. Нумерация.....	11
3.3. Иллюстрации.....	13
3.4. Таблицы.....	14
3.5. Формулы.....	15
3.6. Общие правила цитирования и ссылки на использованную литературу.....	16
3.7. Оформление списка использованной литературы.....	18
3.8. Приложения.....	18
РАЗДЕЛ 4. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	20
Приложение А	
Приложение Б	
Приложение В	
Приложение Г	

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение учебного плана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» предполагает подготовку и защиту (презентацию) курсовых работ. Курсовая работа – это самостоятельная квалификационная работа, которая подводит итог теоретической и практической подготовки в рамках определенного курса, является формой контроля приобретенных студентом в процессе обучения интегральных умений, знаний и навыков.

Курсовая работа является эффективным инструментом практической ориентации учебного процесса, подтверждающим умение студентов успешно применять фундаментальные и прикладные модули.

Цель данной методической разработки – оказать помощь студентам экономического факультета направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в оформлении курсовых работ в едином стандартном стиле.

РАЗДЕЛ 1

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и требования к курсовой работе

Целью курсовой работы является расширение и развитие теоретических знаний и практических навыков студентов, полученных в процессе изучения конкретного курса при решении актуальных практических задач. Курсовая работа позволяет оценить компетенции студента, которые характеризуют способность студента эффективно справляться с заданиями, предусмотренными рабочей программой курса.

Важнейшие требования, которые предъявляются к курсовой работе, состоят в следующем:

- работа должна отражать совокупность теоретических и практических знаний и умений, полученных студентом в ходе изучения определенной дисциплины;
- для обоснования конкретных предложений по предмету исследования курсовой работы необходимо использовать современные подходы и принципы менеджмента, общенаучные методы, а также накопленный опыт исследований по данной проблематике;
- теоретический и практический материал курсовой работы необходимо излагать четко и последовательно, чтобы результаты исследований в конкретной предметной области получили логическое завершение в виде выводов и рекомендаций студента;
- работа должна быть посвящена исследованиям и разработкам, которые относятся к современным проблемам в сфере менеджмента.

1.2. Основные этапы подготовки курсовой работы

Процесс подготовки курсовой работы состоит из нескольких взаимозависимых этапов, а именно:

1. Выбор темы курсовой работы.
2. Подготовка курсовой работы:
 - составление и утверждение плана (содержания);
 - формулировка объекта, предмета, цели и задач курсовой работы;
 - представление 1 раздела;

- представление 2 раздела;
- представление 3 раздела.

3. Оформление курсовой работы:

- исправление замечаний руководителя;
- подготовка чистового варианта.

4. Защита (презентация) курсовой работы.

Следует отметить, что соблюдение определенных сроков выполнения позволяет студенту своевременно подготовиться к защите курсовой работы. Сроки выполнения определяет руководитель, однако работу необходимо представить на кафедру для рецензирования не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии. В некоторых случаях по согласованию с научным руководителем этапы и сроки могут быть скорректированы. При условии, если конечный контроль по одноименной дисциплине будет досрочным, курсовая работа должна быть представлена на кафедру для рецензирования за две недели до экзамена.

РАЗДЕЛ 2

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВЫМ РАБОТАМ

2.1. Структура курсовой работы

Курсовая работа должна включать:

- титульный лист (Приложение А);
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости);
- лист оценивания (Приложение Г).

2.2. Требования к элементам курсовой работы

2.2.1. Титульный лист

Титульный лист курсовой работы (Приложение А) содержит:

- наименование высшего учебного заведения и факультета, где выполнена работа;
- фамилию, имя, отчество студента;
- название курсовой работы;
- шифр и наименование направления подготовки;
- научную степень, ученое звание, фамилию, имя, отчество научного руководителя и (или) консультанта;
- город и год выполнения.

2.2.2. Содержание

Содержание размещают в начале курсовой работы. Оно включает наименование и номера начальных страниц всех разделов, подразделов и пунктов (если таковые имеют заголовки).

2.2.3. Введение

Раскрывает сущность и состояние научно-практической задачи и ее значимость, основания и исходные данные для разработки темы,

обоснование необходимости проведения исследования. После чего следует представить общую характеристику работы в рекомендованной ниже последовательности.

Актуальность темы. Путем критического анализа и сравнения с известными решениями научно-практической задачи обосновываются актуальность и целесообразность работы для развития соответствующей области управленческой науки. Освещение актуальности не должно быть объемным. Достаточно несколькими предложениями высказать главное – содержание научно-практической задачи.

Цель и задачи исследования. Формулируют цель работы и задачи, которые необходимо решить для ее достижения. Целью курсовой работы в общем виде является разработка мероприятий по разрешению выделенной научно-практической задачи.

Цель курсовой работы раскрывается в задачах, которые раскрывают ее содержание. Содержание цели и перечень задач должны соответствовать теме работы и объекту исследования в рамках дисциплины.

Объект исследования. Объектом исследования является процесс или явление, порождающее или содержащее научно-практическую ситуацию, выбранную для исследования. Например: «процесс стратегического управления предприятием».

Предмет исследования. Предмет исследования содержится в рамках объекта, то есть представляет его структурную или функциональную составляющую. Например: «совершенствование системы контроллинга предприятия, как составляющей стратегического управления».

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и часть. В объекте выделяется его часть, которая является предметом исследования. Именно на предмете исследования сфокусировано внимание студента, поскольку предмет исследования определяет тему курсовой работы.

В ходе подготовки курсовой работы предполагается, что студент разработает мероприятия, которые позволят решить определенную научно-практическую задачу.

Методология исследования. Указывается перечень использованных для достижения поставленной в работе цели исследовательских методов и приемов.

2.2.4. Основная часть

Основная часть курсовой работы состоит из трех разделов. Каждый раздел начинают с новой страницы.

В разделах основной части приводятся:

- обзор литературы по теме работы и выбор направлений исследований;
- изложение общей методики и основных методов исследований;
- разработка прикладных результатов работы;
- проведенные теоретические и (или) эмпирические исследования;
- анализ и обобщение результатов исследований.

В первом разделе (обзор литературы) студент анализирует теоретические основы выбранной тематики, идентифицирует основные этапы развития научной мысли по выбранной проблематике. Общий объем обзора литературы не должен превышать 30 % объема основной части работы. При изложении общей методики и основных методов исследований студент должен аргументированно представить методологию исследования и теоретически обосновать направление решения выделенной научно-практической задачи.

Во втором разделе (аналитическом) студенту следует провести анализ исследований отечественных и зарубежных ученых по выбранной тематике, анализ предмета исследования на конкретном примере (предприятии, структурном подразделении, группе), дать оценку полноты решения поставленных задач, обосновать необходимость дополнительных исследований с целью усовершенствования ситуации.

Третий раздел завершает исследование и содержит разработку возможностей практической реализации результатов работы и описание процесса их внедрения или условий внедрения. В данном разделе целесообразно провести анализ востребованности и возможной степени реализации результатов работы, исследовать пути применения основных положений работы, оценить социально-экономический эффект от внедрения предложенных мероприятий.

2.2.5. Заключение

В заключении курсовой работы приводятся наиболее важные полученные результаты, которые должны содержать формулировку решенной задачи. Далее определяют выводы и рекомендации по практическому использованию полученных результатов.

В начале заключения целесообразно коротко оценить состояние исследуемого вопроса. Далее раскрываются результаты решения поставленных в курсовой работе задач, их практический анализ, сравнение с существующими решениями. В заключении следует акцентировать внимание на фактологических данных, диагностированных качественных и количественных показателях, полученных результатах, обосновать их достоверность, изложить рекомендации по их использованию. Объем заключения – 1–2 страницы.

2.2.6. Список использованной литературы

Список использованной литературы следует размещать одним из указанных ниже способов:

- в порядке упоминания ссылок в тексте;
- алфавитном порядке по фамилии первых авторов или названию литературного источника.

Перечень использованной литературы должен содержать не менее 25 источников.

Библиографическое описание должно соответствовать действующим стандартам библиотечного и издательского дела.

Образец оформления библиографических ссылок приведен в Приложении Б.

2.2.7. Приложения

В приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы:

- громоздкие промежуточные математические выкладки, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных, занимающих одну или несколько страниц;
- иллюстрации вспомогательного характера.

РАЗДЕЛ 3

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

3.1. Общие требования

Курсовую работу печатают с помощью компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм) через полтора межстрочных интервала. Рекомендуются использовать кегль (шрифт) Times New Roman размером 14 пт.

Объем основного текста курсовой работы варьируется в пределах 35–40 страниц. Текст работы рекомендуется печатать, оставляя поля таких размеров: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Плотность текста работы должна быть одинаковой. Допускается наличие не более двух исправлений на одной странице. Текст основной части работы разделяют на разделы, подразделы и пункты.

Заголовки структурных элементов работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают большими буквами симметрично тексту. Заголовки подразделов печатают маленькими буквами (кроме первой прописной) с абзаца (красная строка). Точку в конце заголовка не ставят. Заголовки пунктов печатают маленькими буквами (кроме первой прописной) с абзаца с размещением в соответствии с текстом. В конце заголовка, напечатанного в соответствии с текстом, ставится точка.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно равняться 2 интервалам (24 пт). Каждый раздел курсовой работы необходимо начинать с новой страницы. В общий объем работы не входят приложения, список использованных источников, таблицы и рисунки, которые полностью занимают площадь страницы. Однако все страницы указанных элементов работы подлежат нумерации на общих основаниях.

3.2. Нумерация

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул проводится арабскими цифрами без знака № и §.

Первой страницей работы является титульный лист, который включается в общую нумерацию. На титульном листе номер страницы не

ставится, на следующих – номер проставляют в правом верхнем углу страницы без точки.

Такие структурные элементы работы как содержание, введение, заключение, список использованной литературы не имеют порядкового номера. Все страницы, на которых размещены указанные структурные элементы курсовой работы, нумеруют в обычном порядке. Не нумеруют только их заголовки, то есть нельзя печатать «1. ВВЕДЕНИЕ» или «РАЗДЕЛ 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ». Номер раздела ставят после слова «РАЗДЕЛ», то есть «РАЗДЕЛ 1, РАЗДЕЛ 2 и т. д.», после номера точку не ставят, дальше со следующей строки печатают заголовок.

Подразделы нумеруют в рамках каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела должна стоять точка. Например: «2.3.» (третий подраздел второго раздела). Далее в той же строке идет заголовок подраздела. В рамках каждого подраздела пункты не нумеруются и не выделяются курсивом или жирным шрифтом.

Иллюстрации (схемы, графики, диаграммы) и таблицы необходимо приводить в работе непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Иллюстрации и таблицы, которые размещены на отдельных страницах работы, включают в общую нумерацию страниц.

Все виды иллюстраций обозначают словом «Рис.» и нумеруют последовательно в рамках раздела, за исключением иллюстраций, представленных в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: «Рис. 3.1.» (первый рисунок третьего раздела). Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией. Например:

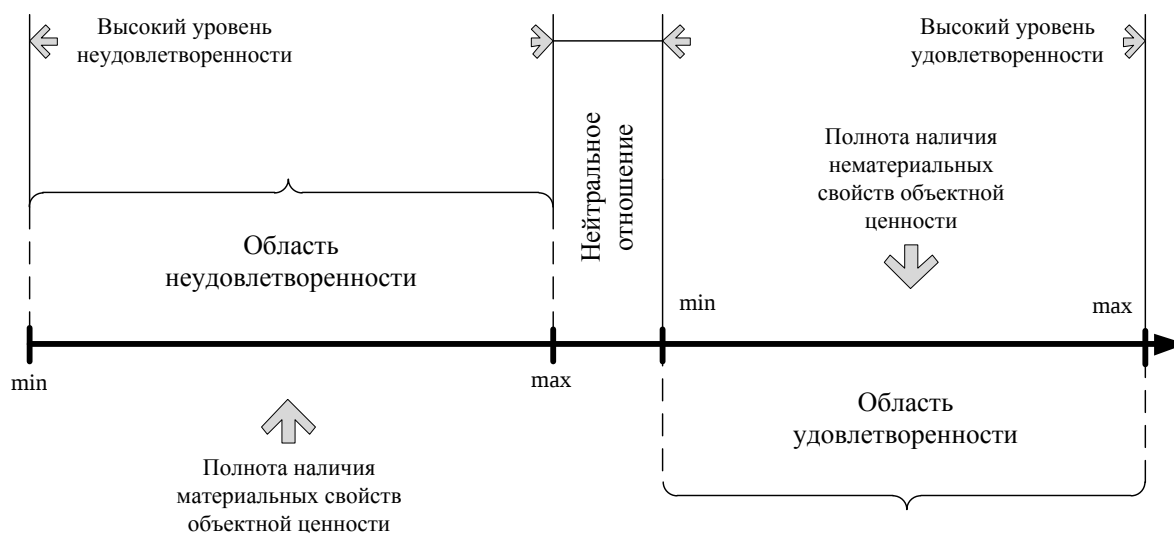


Рис. 3.1. Двухфакторная модель восприятия ценности

Если в работе представлена одна иллюстрация, то ее нумеруют по общим правилам.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением таблиц, представленных в приложениях) в рамках раздела. В правом верхнем углу над соответствующим заголовком таблицы размещают надпись «Таблица» с указанием ее номера. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенные точкой. Например: «Таблица 1.2» (вторая таблица первого раздела). Если в работе одна таблица, ее нумеруют по общим правилам.

Формулы (если их больше одной) нумеруют в рамках раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенные точкой. Номера формул пишут у правого края листа на уровне формулы в круглых скобках. Например: (3.1) (первая формула третьего раздела).

$$V_k = \sum_{i=1}^{n_k} \sum_{j=1}^p (x_{ij} - \bar{x}_{jk})^2, \quad (3.1)$$

где k – номер кластера;

i – номер объекта;

j – номер признака;

p – количество признаков, которые характеризуют каждый объект;

n_k – количество объектов в k -м кластере.

3.3. Иллюстрации

Каждая иллюстрация должна соответствовать тексту, а текст – иллюстрации. Названия иллюстраций размещают после их номеров. При необходимости иллюстрации дополняют объяснительными данными.

Основными видами иллюстративного материала в курсовых работах являются схема, диаграмма и график.

Не следует оформлять ссылки на иллюстрации как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что приведено в названии. В том месте, где излагается тема, связанная с иллюстрацией, и где читателю необходимо указать на нее, размещают ссылки в виде выражения в круглых скобках: (рис. 3.1) или оборот типа: «...как это показано на рис. 3.1».

Иллюстрации удобней делать как объект.

3.4. Таблицы

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь название, которое размещают над таблицей и печатают симметрично к тексту. Название и слово «Таблица» начинают с большой буквы. Название приводят жирным шрифтом. Пример оформления таблицы:

Таблица 3.1

Динамика продаж печатной продукции ЧП «Итрако»

<i>Головка таблицы</i>	Виды печатной продукции	По годам, тыс. руб.		Отклонения данных 2015 г. от 2014 г.		<i>Заголовки граф Подзаголовки граф</i>
		2014	2015	тыс. руб.	%	
<i>Рядки</i>	Листовки	652,5	871,2	218,7	33,5	
	Проспекты	968,00	1311,7	343,7	35,5	
	Визитки	143,4	222,7	79,3	55,3	
	Книги	215,1	356,4	141,3	65,7	
	Журналы	1183,1	1633,5	450,4	38,1	
	Билеты	71,7	108,9	37,2	51,9	
<i>Боковик (заголовки строк)</i>		<i>Графы (колонки)</i>				

Заголовок каждой графы в головке таблицы должен быть по возможности кратким. Следует избегать повторов тематического заголовка в заголовках граф, единицы измерения необходимо отмечать в тематическом заголовке, к обобщающим заголовкам следует выносить повторяющиеся слова.

Боковик, как и головка, требует лаконичности. Повторяющиеся слова здесь также выносят в объединяющие рубрики. Общие для всех заголовков боковика слова размещают в заголовке над ним.

Заголовки граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с больших, если они являются самостоятельными.

Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота переплетенного блока работы или с поворотом по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством строк можно переносить на другой лист. При переносе таблицы на другой лист название помещают только над его первой частью. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяют ее головку, во втором случае – боковик.

Если текст, повторяющийся в графе таблицы, состоит из одного слова, его можно заменять кавычками; если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо цифр, марок, знаков, математических и химических символов, которые повторяются, не надо. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то в ней ставят прочерк.

3.5. Формулы

При использовании формул необходимо придерживаться определенных технико-орфографических правил. Крупные, а также длинные и громоздкие формулы, которые имеют в составе знаки суммы, произведения, дифференцирования, интегрирования, размещают на отдельных строках. Это касается также и всех нумерованных формул. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, отделенных от текста, можно подать в одной строке, а не одну под одной. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, вписывают в строку текста.

Пояснения символов и числовых коэффициентов необходимо приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо подавать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия и отступа. Пример 1:

Формулы в символах или словах рекомендуется вставлять как объект Microsoft.

3.6. Общие правила цитирования и ссылки на использованную литературу

Студент должен давать ссылки на литературные источники, из которых заимствованы материалы или отдельные результаты, использованные в курсовой работе. Ссылаться следует на последние издания публикаций. На более ранние издания можно ссылаться лишь в тех случаях, когда имеющийся в них материал, не включенный в последнее издание.

Если используется информация, отдельные фрагменты которой приводятся без изменений, тогда в ссылке необходимо точно указать номера страниц литературного источника, на который ссылается автор. Ссылки на источники в тексте курсовой работы следует отмечать порядковым номером, указанным в списке литературы и выделенным двумя квадратными скобками. Например: «...в работах [1–7]...».

Допускается приводить ссылки на источники в сносках, при этом оформление ссылки может отвечать ее библиографическому описанию по перечню ссылок с указанием номера.

Для подтверждения собственных аргументов ссылкой на авторитетный источник или для критического анализа других точек зрения, опубликованных в печатных работах, следует приводить цитаты. Научный этикет требует точно воспроизводить цитируемый текст, так как сокращение приведенного фрагмента может исказить смысл, заложенный автором.

Общие требования к цитированию:

- текст цитаты начинается и заканчивается кавычками и приводится в той грамматической форме, в которой он представлен в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения авторского текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения авторского текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, внутри, в конце). Например: 1) представляет интерес определение бизнеса П. Друкера, которое приведено в работе [34, с. 14]: «...процесс, который трансформирует внешние ресурсы во внешние результаты – экономические ценности»; 2) представляет интерес

определение бизнеса П. Друкера: «...процесс, который трансформирует внешние ресурсы во внешние результаты – экономические ценности» [34, с. 14]. Если перед цитируемым текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется;

- каждая цитата обязательно сопровождается ссылкой на источник;
- при косвенном цитировании (пересказе, изложении мыслей других авторов своими словами), что позволяет добиться значительного сокращения исходного текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора, корректным относительно оценивания его результатов, а также давать соответствующие ссылки на источник.

Ссылки на иллюстрации указывают порядковым номером иллюстрации. Например: «рис. 1.2».

Ссылки на формулы в работе указывают порядковым номером формулы в скобках. Например: «...в формуле (2.1)».

На все таблицы работы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут сокращенно. Например: «...в табл. 1.2».

В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо указывать сокращенно слово «смотри». Например: «см. табл. 1.3».

3.7. Оформление списка использованной литературы

Список использованных источников – элемент библиографического аппарата, содержащий библиографические описания использованных источников и размещается после выводов.

Библиографическое описание источников составляют в соответствии с действующими стандартами по библиотечному и издательскому делу. В частности, необходимую информацию можно получить из следующих стандартов:

- ГОСТ 7.1–84 «СИБИД. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.12–93 «СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Стандарты оформления библиографического описания литературных источников приведены в приложении В.

3.8. Приложения

Приложения оформляют как продолжение работы на следующих ее страницах, размещая их в порядке появления ссылок в тексте работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, иметь заголовок, напечатанный вверху строчными буквами с первой прописной заглавной симметрично относительно текста страницы. Посередине строки над заголовком строчными буквами, начиная с первой прописной, печатается слово «Приложение» и большая буква, его обозначающая. Приложения следует обозначать большими буквами русского алфавита. Например: «Приложение А», «Приложение Б».

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруют в рамках каждого приложения. В этом случае перед каждым номером ставят обозначения приложения (букву) и точку. Например: А. 2 – второй раздел приложения А; В. 3.1 – подраздел 3.1 приложения В.

Иллюстрации, таблицы и формулы, размещенные в приложениях, нумеруют в рамках каждого приложения. Например: рис. Д. 1.2 – второй рисунок первого раздела приложения Д; формула (А. 1) – первая формула приложения А.

РАЗДЕЛ 4

ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Завершенную курсовую работу студент предоставляет научному руководителю для проверки. Если курсовая работа с точки зрения научного руководителя готова к защите, то он предоставляет соответствующую рекомендацию.

Завершенная курсовая работа, подписанная автором и научным руководителем, регистрируется на кафедре менеджмента и подается на защиту.

Защита курсовой работы предусматривает доклад студента, который структурно строится в последовательности от актуальности темы исследования к выводам и предложениям, а также ответов на вопросы в рамках темы.

Оценка курсовой работы осуществляется в соответствии с критериями, которые отражены в приложении Г.

Студенты, которые не защитили курсовую работу, не имеют права сдавать экзамен по одноименной дисциплине.

Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «_____»

на тему: _____

Студента (ки) __ курса, группы _____
направления подготовки 38.03.02
«Менеджмент»

(фамилия и инициалы)

Руководитель _____

(должность, ученое звание, научная степень, фамилия и инициалы)

Национальная шкала _____

Количество баллов: _____ Оценка: _____

ECTS _____

Члены комиссии _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Донецк 20____

*Пример оформления содержания***СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ МОТИВАЦИЕЙ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ.....	5
1.1. Понятие и основные теории мотивации.....	5
1.2. Инструменты мотивации.....	9
РАЗДЕЛ 2. АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «РУТОЛ».....	13
2.1. Общеэкономическая характеристика хозяйствующего субъекта.....	13
2.2. Анализ процесса управления на предприятии.....	17
2.3. Анализ системы мотивации деятельности персонала предприятия....	21
РАЗДЕЛ 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ МОТИВАЦИЕЙ ПЕРСОНАЛА ООО «РУТОЛ».....	26
3.1. Предложения по совершенствованию системы мотивации персонала на предприятии.....	26
3.2. Экономическое обоснование предложенных мероприятий.....	31
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	36
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	38
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	40

Приложение В

Примеры оформления библиографического описания в перечне ссылок

Характеристика источника	Примеры оформления
Монографии (один, два или три автора)	Жабина, С. Г. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании / С. Г. Жабина. – М.: Академия, 2016. – 336 с. Волков, М. В. Современная экономика / М. В. Волков, А. В. Сидоров. – СПб.: Питер, 2016. – 155 с.
Четыре и более авторов	Коробкин, М. В. Современная экономика / М. В. Коробкин [и др.] – СПб.: Питер, 2014. – 325 с.
Учебники и учебные пособия под редакцией	Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов / под ред. И. Н. Совенко. – М.: Риор, 2014. – 323 с. Фармацевтическая химия: учеб. пособие для студ. вузов / Л. Н. Протасова., М. И. Иванов, А. А. Сидоров; под ред. И. Н. Совенко. – М.: Риор, 2014. – 323 с.
Переводные издания	Кирхлер, Э. Мотивация в организациях / Э. Кирхлер, К. Родлер ; пер. с нем. – Харьков: Изд. «Гуманитарный Центр», 2008. – 168 с.
Стандарты	ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – 24 с.
Диссертации	Бархатов, Л. И. Системное воспаление при хронической обструктивной болезни легких : автореф. дис. ... канд. мед. наук / Л. И. Бархатов. – Минск, 2010. – 25 с.
Авторефераты диссертаций	Машевский, А. С. Управление социально-экономическими системами на постконфликтных территориях : автореф. дис. ... канд. эконом. наук / А. С. Машевский; Вятская ГСХА. – Киров, 2015. – 19 с.
Тезисы докладов	Казакова, О. К. Экономический рост как основа современных социально-экономических противоречий / О. К. Казакова // Международная научная конференция «Ломоносовские чтения-2016»: сборник статей / под ред. А. А. Аузана, В. В. Герасименко. — М.: Экономический факультет МГУ имени М. В. Ломоносова, 2016. – С. 230–236.
Статьи в журналах	Боков, В. К. Причины кризиса экономической модели США / В. К. Боков // РБК. – 2014. – № 4 (11). – С. 32–36. Боков, В. К. Причины кризиса экономической модели США / В. К. Боков, А. М. Хрулев // РБК. – 2014. – № 4 (11). – С. 32–36.
Зарубежные издания	The mit dictionary of modern economics / D.W. Pearce. — Cambridge: The Mit Press. – 1992.
Оформление электронных источников	Рекомендации по оформлению списка литературы [Электронный ресурс] / Всероссийский банк учебных материалов; ред. Марфунин Р. М. – Режим доступа: http://referatwork.ru , свободный. (Дата обращения: 16.11.2016 г.). или Крохин, Е. Е. Реставрация памятников архитектуры [Электронный ресурс]. – http://www.architechos.ru/restovrat.htm – статья в интернете. или Официальный сайт Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://dnr-online.ru/goroda-i-raiony-doneckoj-narodnoj-res/ , свободный. (Дата обращения: 16.11.2016 г.).

ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «_____»

НА ТЕМУ: _____

СТУДЕНТА (КИ) _____

Критерий оценивания	Макс. баллы	Факт. баллы
Оформление работы в соответствии с требованиями стандарта	8	
Соответствие плана (содержания) работы теме	5	
Логико-структурное построение работы	5	
Научный стиль изложения материалов исследования	8	
Использование научных методов исследования	10	
Глубина теоретического исследования	12	
Глубина эмпирического исследования	10	
Наличие и обоснованность авторских разработок и предложений	12	
Конструктивность и конкретность сделанных выводов	10	
Широта спектра использованных литературных источников и их актуальность	10	
Количество ссылок в работе	5	
Наличие публикаций по теме работы	5	
ИТОГО	100	

Научный руководитель _____

(подпись, фамилия и инициалы)

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)	Оценка по государственной шкале (зачет)
A	90–100	5 (отлично)	зачтено
B	80–89	4 (хорошо)	зачтено
C	75–79	4 (хорошо)	зачтено
D	70–74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60–69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35–59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0–34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

Учебное издание

Гришина Ирина Викторовна

Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите курсовых
работ для студентов уровня высшего профессионального образования
«Бакалавр»
направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
очной и заочной форм обучения

Редактор

Н. А. Асланова