

Министерство образования и науки Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Коми – Пермский агротехнический техникум»
(ГБПОУ КПАТ)

Утверждаю:
Директор ГБПОУ КПАТ

Н. Н. Филиппова
01.12.2019 г

***Методические указания для написания курсовой и
дипломной работы***

Содержание

1. Общие методические рекомендации по написанию курсовой и дипломной работы.....	3
2. Структура курсовой и дипломной работы	6
3. Требования к оформлению текста работы	12

1. Общие методические рекомендации по написанию курсовой и дипломной работы

Курсовая и дипломная работа является самостоятельным творческим исследованием. В процессе выполнения курсовой и дипломной работы студент должен осветить теоретические аспекты выбранной темы во взаимосвязи с конкретными практическими приемами и анализом полученных результатов.

К числу основных целей, которые должны быть достигнуты студентом в процессе выполнения курсовой и дипломной работы, относятся:

- более глубокое овладение теоретическими знаниями по конкретной проблеме;
- развитие навыков научных исследований;
- формирование навыков самостоятельной работы;
- выработка умения анализировать сложные социальные явления, формулировать теоретические обобщения;
- овладение навыками последовательного обоснованного изложения своих мыслей.

В процессе написания курсовой и дипломной работы студент должен обосновать цели, задачи и актуальность рассматриваемой проблемы; подобрать литературу по заданной теме; составить и реализовать научно обоснованную программу исследования; обеспечить обработку экспериментальных данных и их интерпретацию; разработать проект предложений по решению выявленных проблем; сделать выводы по результатам выполненного исследования.

Выполнение курсовой и дипломной работы осуществляется в следующей последовательности: выбор и закрепление темы; организация руководства; сбор необходимого теоретического и практического материала; определение структуры работы; изучение требований к структурным

элементам и содержанию работы; написание и оформление работы. После проверки курсовой и дипломной работы назначается дата его защиты.

Содержание и уровень курсовой и дипломной работы позволяют выявить общую теоретическую подготовку студента по дисциплине и умение применять полученные знания для практических целей.

Выбор темы очень важный этап при разработке курсовой и дипломной работы. При выборе темы необходимо учитывать следующее:

1) Каждая тема содержит блок вопросов, необходимых для более полного понимания данной темы. Из этого следует, что правильный выбор темы курсовой и дипломной работы возможен только при необходимом уровне усвоения студентом учебного материала по данным дисциплине.

2) По степени сложности предложенные темы курсовых и дипломных работ существенно не отличаются друг от друга. Поэтому ошибочным является подход, при котором студент пытается выбрать тему «полегче». Однако необходимо учитывать, что степень усвоения той или иной темы у студента может быть различной. Поэтому некоторые темы могут вызвать у студента больший интерес и быть более понятными для восприятия.

3) При выборе темы необходимо помнить, что каждая тема представляет собой ту или иную проблему или аспект, которую студент должен изучить и раскрыть. Курсовая и дипломная работа – это не просто изложение существующих теорий, а результат сравнения и анализа различных теорий, умение формулировать выводы о том, какая из теорий является наиболее эффективной в конкретной ситуации.

При выборе темы необходимо соблюдать следующие требования:

- Не допускается наличие одинаковых тем у двух или более студентов одной группы.
- Выбранная тема должна быть в обязательном порядке согласована с руководителями курсовой и дипломной работы.

Студенты могут по договоренности с преподавателем выполнить исследования по теме, не предусмотренной рекомендуемым перечнем, если выбранная самостоятельно тема соответствует программе дисциплины.

В процессе выполнения курсовой и дипломной работы студент должен соблюдать правила оформления рукописей, выполнять согласованный план работы, следовать рекомендациям руководителя и своевременно представить законченный вариант курсовой и дипломной работы на рецензирование. Студент как автор курсовой и дипломной работы несет ответственность за достоверность всей информации, содержащейся в работе, и соблюдение сроков его представления.

Научное руководство со стороны преподавателя включает:

- обсуждение со студентом избранной темы;
- оказание помощи в осмыслении содержания темы и выработке плана проекта;
- определение объема используемого нормативного материала;
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части проекта;
- совместное решение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
- консультацию по содержанию, стилю и оформлению работы;
- просмотр выполненной курсовой и дипломной работы с указанием неточностей и недостатков;
- проверку корректности оформления ссылок (каждое дословное заимствование из литературного или электронного источника должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник);
- оформление отзыва на работу с рекомендацией ее к защите.

Уровень курсовой и дипломной работы определяется степенью проработанности материала в соответствии с выбранной темой. При этом принимаются во внимание: выбор предмета и объекта исследования;

содержание и форма подачи материала; правильность оформления текста работы.

2. Структура курсовой и дипломной работы

Порядок расположения составных элементов курсовой и дипломной работы является строго определенным. Он должен соответствовать приведенному ниже описанию основных компонентов курсовой и дипломной работы.

Титульный лист является первым листом курсовой и дипломной работы (нумерация на этом листе не проставляется). Титульный лист должен содержать все установленные реквизиты: наименование учебного заведения; наименование дисциплины: название темы работы; курс, группу, фамилию, имя, отчество исполнителя; фамилию, имя, отчество научного руководителя; год выполнения работы. Образец оформления титульного листа представлен в приложении 1.

Содержание является вторым листом работы. Содержание включает перечень наименований всех разделов и подразделов работы с указанием номеров страниц, на которых размещается начало каждого раздела или подраздела работы. Содержание, которое по существу является планом курсовой и дипломной работы, дает наглядное представление о структуре работы и позволяет ориентироваться в ней как студенту, так и преподавателю. План курсовой и дипломной работы должен состоять из логически взаимосвязанных структурных частей: введения, основной части, которая делится на разделы и подразделы (в случае необходимости), заключения, списка использованных источников и литературы и приложений. В процессе выполнения работы план может корректироваться в соответствии с возможностями раскрытия темы. Внесение изменений в содержание (план) работы требует их согласования с преподавателем.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка симметрично тексту, по центру. В содержание включаются все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список литературы и приложение. Наименования разделов и подразделов следует приводить в полном соответствии с их названиями, указанными в тексте работы. Содержание должно давать представление не только о содержании работы, но и взаимной соподчиненности ее отдельных разделов (подразделов) в тексте. Это передается средствами оформления (выделением в красную строку, межстрочным интервалом, отступом от левого края листа) (Приложение 2).

Во введении, которое начинается с новой страницы, обосновываются: актуальность выбранной темы курсовой и дипломной работы, ее новизна и практическая значимость. Здесь же показывается взаимосвязь темы с проблемами и повышением эффективности сельскохозяйственного производства, определяются объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, решению которых будет уделено основное внимание при изложении материалов темы. Объем введения - 2-3 страницы.

Основной текст (25-30 страниц), раскрывающий содержание темы, делится на 3 раздела (главы), которые разбиваются на подразделы в соответствии с намеченным планом. Разделы и подразделы работы должны быть соразмерны друг другу.

1 глава должна содержать теоретические положения по исследуемой теме, где выделяют сущность, понятия, факторы, принципы по заявленной теме.

В тексте излагаются:

- основные понятия и определения рассматриваемых положений с обоснованием необходимости их изучения;
- практическая целесообразность и место данного вопроса (темы, проблемы) в изучаемой дисциплине;
- связи рассматриваемой темы с действующим законодательством;

- различные научные точки зрения, позиции авторов и практические решения по теме.

Текст работы может содержать дословное заимствование из литературных (электронных) источников, но каждое такое дословное заимствование должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник. Монтаж работы путем копирования литературных источников недопустим.

2 глава. Исследование и анализ объекта исследования.

Практическая часть курсовой и дипломной работы может основываться:

- на организационной, экономической, кадровой, финансовой, технологической, социальной и иной информации о деятельности организаций (устав предприятия, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции, нормативные документы и т.д.);
- на данных, полученных на основе анализа статистической, бухгалтерской и оперативной отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и т.п.);
- на результатах самостоятельного обследования предприятия (расчеты, наблюдения, эксперименты, опросы).

При анализе собранной информации студент должен применять методы экономическо-математического анализа в сочетании с формальными и неформальными методами при обязательном использовании современных технических средств. Результаты аналитических выкладок и расчетов оформляются в виде таблиц, диаграмм, графиков. Все приводимые в работе данные должны быть подвергнуты тщательному анализу, прокомментированы, логически увязаны с темой работы и использованы для обоснования выводов и предложений.

3 глава. Мероприятия по вопросам решения проблемы исследования.

Особое внимание необходимо обратить на соблюдение последовательности изложения материала, краткость и точность формулировок, исключающих неоднозначное толкование понятий, отсутствие повторов, логическое композиционное построение излагаемого материала.

Заключение представляет собой итог проделанной работы. В нем излагаются наиболее важные выводы, рекомендации и конкретные предложения автора по исследуемой проблеме, которые должны логично вытекать из содержания курсовой и дипломной работы. В заключении целесообразно подчеркнуть актуальность, новизну и практическую значимость выполненного исследования. Объем заключения не должен превышать 3 страниц.

Список использованных источников и литературы отражает степень изученности студентом рассматриваемой проблемы. В список литературы в алфавитном порядке включаются только те источники, на которые в курсовой и дипломной работе имеются библиографические ссылки.

Приложения дают возможность более полного освещения темы курсовой и дипломной работы. Они содержат различные вспомогательные материалы, в том числе: копии практических документов, дополнительные таблицы, графики и промежуточные расчеты, первичные и справочные материалы, подлежащие последующей обработке, компьютерные распечатки, образцы документов и др. Приложения не входят в общий объем курсовой и дипломной работы.

В целом курсовая и дипломная работа должны отличаться актуальностью темы, глубиной изложения, научным подходом и системным анализом. В тоже время она должна содержать четкую формулировку целей, задач, концепции и гипотезы исследования, а также программу эмпирического исследования. В курсовой и дипломной работе должны быть отражены: творческий подход к избранной теме, знание методов научного исследования, умение анализировать источники информации.

Список рекомендуемой литературы приводится в разделе 6. Этот список содержит перечень основных базовых учебников, учебных пособий и монографий по изучаемой дисциплине. Кроме того, рекомендуется использовать в качестве дополнительной литературы новейшие источники по специальным вопросам, а также информационные ресурсы сети Интернет. Целесообразно ознакомиться и с публикациями, освещающими отечественный и зарубежный опыт по изучаемым вопросам в российских и иностранных периодических изданиях.

Срок сдачи работы установлен графиком выполнения письменных работ.

Не допущенный к защите проект необходимо переделать в соответствии с замечаниями преподавателя и представить повторно для проверки, вложив в нее список замечаний на первый вариант работы. В отдельных случаях студент, с разрешения научного руководителя, может доработать отдельные разделы, не переписывая всей работы.

Сроки защиты курсовых и дипломных работ определяются в соответствии с учебным планом. Выступление студента в ходе защиты должно быть четким и лаконичным, адекватно отражать основные направления курсовой и дипломной работы.

При защите курсовой и дипломной работы используются наиболее важные и существенные материалы, все новое и ценное, что получено студентом в результате проведенного исследования. Не рекомендуется излишнее внимание уделять изложению общеизвестных положений, теоретических материалов, высказываниям декларативного характера. Особенно поощряется наличие собственного мнения по проблемам. В ходе защиты студент должен ответить на вопросы и замечания руководителя. Во время защиты студент вправе пользоваться своей курсовой и дипломной работой.

Работа может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» в зависимости от степени ее

соответствия перечисленным выше требованиям. В случае неудовлетворительной оценки курсовой и дипломной работы возвращается студенту на доработку с условием последующей защиты в течение установленного руководителем срока.

Студенты, не представившие своевременно курсовая работа и не защитившие его в установленный срок, к экзамену по данной дисциплине не допускаются.

3. Требования к оформлению текста работы

Общие требования

Работа выполняется на белых стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм). Текст работы печатается на принтере с использованием компьютерного набора при сохранении основных стандартов оформления печатного листа. Предпочтительным является использование стандартов, заложенных в программы-редакторы, типа MS Word. Ниже приведены основные требования к оформлению стандартного печатного текста.

1. Установка полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое - 30 мм, правое – 15 мм.

2. Интервал между строк – полуторный.

3. Отступы в начале абзаца – 1,25 см.

4. Шрифт – 14 гарнитура – Times New Roman.

5. Номера страниц проставляются посередине нижнего поля листа. Первая страница (титульный лист) и вторая (содержание) не нумеруются, но считаются, т.е. введение – это страница 3.

6. Каждый раздел курсовой и дипломной работы (введение, каждая глава, выводы и предложения) начиная с новой страницы.

7. Общий объем курсовой работы составляет 40-45 страниц машинописного текста. Дипломной работы до 60 страниц.

8. Каждый раздел нумеруется и озаглавляется в соответствии с содержанием.

Правила оформления

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках проставляется порядковый номер источника из списка использованной литературы и номер страницы (страниц), на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [22, с. 132], [10, с. 120-121].

Цифровой материал, когда его много, оформляют в виде таблиц. В тексте обязательно ссылка на таблицу. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, дополняемое, подтверждаемое или иллюстрируемое табличными данными. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Слово «таблица» и ее номер помещается над таблицей по левому краю, далее размещается наименование таблицы. Наименование должно отражать содержание таблицы, быть точным, кратким. Наименование таблицы пишется с прописной буквы без точки в конце.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблиц на другой лист название таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями, переносимыми на следующие листы, пишут слова «продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

В каждой таблице должны быть указаны единицы измерения показателей и периода времени, к которому относятся данные. Единицы измерения могут указываться как в заголовке соответствующей графы, так и в заголовке таблицы, если все ее показатели выражены в одинаковых единицах измерения.

Если таблица заимствована из литературных источников, то обязательна ссылка на источник. Ссылка помещается сразу после таблицы. Например: «Составлено по источнику: Бюллетень банковской статистики. – М.: ЦБ РФ. 2018. - №1.- С. 33-37.».

Таблица выполняется через одинарный межстрочный интервал. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Пример оформления таблицы.

Таблица 13 - Анализ рентабельности деятельности ИП Истомин А.А. в 2016-2018 гг.,%

Показатели	2016 год	2017 год	2018 год	Отклонения (+,-) 2018 г.	
				от 2016 г	от 2017 г
Рентабельность продаж	6,08	0,55	1,59	-4,49	+1,04
Рентабельность производства	7,31	0,61	1,76	-5,55	+1,15
Рентабельность собственного капитала	789,7	15,0	37,8	-751,9	+22,8

С нового листа

Продолжение таб. 13

Стимулы для заказчиков	0	5	0
Ассортимент товара	6	8	5
Режим работы предприятия	8	8	7
ОБЩИЙ ИТОГ	47,0	71,5	45,3

Пример оформления формулы. Нумерация сквозная в пределах работы.

$$\text{ЧОК} = \text{ОА} - \text{КО}, \quad (1)$$

где: ОА – оборотные активы;

КО-краткосрочные обязательства.

Иллюстрации называются рисунками. Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в рамках всей работы (например: Рисунок 1.). Иллюстрации должны быть снабжены названиями. Например: Рисунок 1. Организационная структура предприятия.

Слово «Рисунок» (без сокращения), его номер и название помещается под рисунком по центру.

Если рисунок заимствован из какого-либо источника, то необходима ссылка на этот источник. Она помещается после названия рисунка. Пример оформления таблицы.

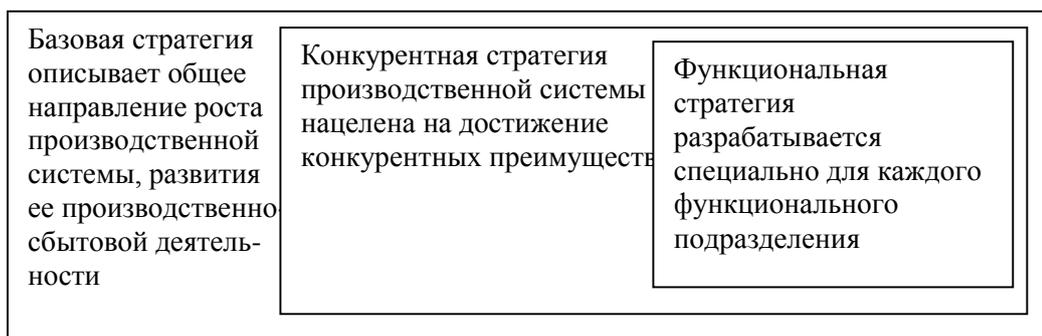


Рисунок 5 - Виды стратегий экономического развития

Оформление списка использованной литературы

Список использованных источников и литературы показывает степень изученности темы студентом. Он также позволяет подтвердить достоверность и точность приводимых заимствований. В список литературы не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые фактически не были использованы в процессе работы.

Список использованных источников следует составлять в следующем порядке:

- Законодательные и нормативно-методические документы и материалы
- Специальная научная литература (монографии; сборники статей, докладов; статьи и т.п.).
- Описание электронных ресурсов. Электронные ресурсы могут быть представлены в следующих видах: электронная статья, электронный журнал, электронные данные, базы данных.
- Литература на иностранных языках.

Каждому источнику присваивается порядковый номер. Нумерация является сквозной.

Существуют два вида библиографического описания: полное описание издания (книга, сборник, автореферат и т.п.) и аналитическое описание (статья из сборника, журнала, глава из книги и т.п.). Не воспроизводя все возможные детали, общий порядок описаний может быть представлен

следующей схемой, где звездочками отмечены области библиографического описания документа:

Заголовок описания (например, фамилия автора или авторов (если их не более трех)) с прописной буквы и инициалы или название книги, подготовленной авторским коллективом

Основное заглавие: Подзаголовочные данные: Дополнительные сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности

Сведения об издании. – Например: 2-е изд., доп.

Место издания: Издательство или издающая организация, Дата издания. - В отечественных изданиях приняты сокращения: Москва - М., Санкт-Петербург - СПб., Ленинград - Л. В иностранных изданиях сокращаются: London - L., Paris - P., New York - N.Y. Остальные города приводятся полностью.

Объем (в страницах текста издания).

Каждая область описания отделяется от последующей специальным разделительным знаком «точка, тире» (-). Указание объема книги является обязательным. Следует помнить о том, что в списке указываются конкретные названия произведений, статьи, названия законов, выступления на конференциях и т.п. Если использованный материал был опубликован таким образом, что он является частью какого-либо издания (например, используется статья, опубликованная наряду с другими статьями в одном журнале), то имеет место аналитическое описание, т.е. после специального знака «две косые черты» (//) приводится библиографическое описание данного издания с указанием места материала в издании. При описании статьи из периодического издания (журнала, газеты) место издания не указывается, а при описании статьи из сборника место издания указывается, а издательство опускается.

Описание литературы на иностранных языках выполняется по тем же правилам.

Ниже даны примеры библиографического описания видов научных изданий, наиболее часто используемых при подготовке курсовых и дипломных работ:

1) Книга одного-трех авторов.

Федотов Ю.В. Методы и модели построения эмпирических производственных функций. - СПб.: Изд-во СПбГУ, 2007. - 220 с.

Хаммер М., Чампи Дж. Реинжиниринг корпорации: Манифест революции в бизнесе. Пер. с англ. - СПб.: Изд-во СПбГУ, 1997. - 332 с.

2) Книга, имеющая более трех авторов.

Экономика и финансы недвижимости / Д.Л.Волков, Ю.Б.Ильина, Н.В.Комарова, Ю.В.Пашкус; Под ред. Ю.В.Пашкуса. - СПб.: Изд-во СПбГУ, 2010. - 186 с.

3) Сборник под редакцией.

Семь нот менеджмента / Под ред. В.Красновой, А.Привалова. - Изд. 3-е, доп. - М.: ЗАО «Журнал Эксперт», 2011. - 424 с.

4) Статья из журнала одного-трех авторов.

Расков Н.В. Макроэкономические деформации и ориентиры экономической политики // МЭМО. - 2011. - № 2. - С. 115-120

5) Статья из журнала, имеющая более трех авторов.

Выбор конкурентных стратегий для приватизированных предприятий: сравнительное исследование на материалах Восточной Германии и России / И.В.Липсиц, Е.А.Вигдорчик, А.А.Нещадин и др. // Экономический журнал ВШЭ. - 2010. - Т.2, № 4. - С.476-499.

6) Статья из сборника (авторская).

Уильямсон О. Сравнение альтернативных подходов к анализу экономической организации // Уроки организации бизнеса / Сост. А.А.Демин., В.С.Катькало. - СПб., 2010. - С. 51-63.

7) Материал из статистического ежегодника.

Основные сводные национальные счета // Российский статистический ежегодник. 2010. - М., 1994. - С. 232-263.

8) *Нормативные документы (указы президента, постановления правительства, законы и т.п.).*

О естественных монополиях: Закон Российской Федерации // Сборник Федеральных конституционных законов и федеральных законов. - Издание Государственной Думы, 1995. - Вып. 12. - С. 148-158.

Приложения являются необходимой частью работы. Приложения могут содержать копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение». Приложения нумеруют арабскими цифрами (например, приложение 1, приложение 2 и т.д.).

КУРСОВЫЕ И ДИПЛОМНЫЕ РАБОТЫ, НЕ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯМ ОФОРМЛЕНИЯ, К ЗАЩИТЕ НЕ ДОПУСКАЮТСЯ.

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Коми-Пермяцкий агротехнический техникум»**

КУРСОВАЯ РАБОТА

на тему: «Совершенствование работы персонала управления колхоза
«Родина», Кочевский муниципальный район Пермского края»

Исполнитель:
студент(ка) 3 курса очного обучения
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям) группа Б-31
ФИО

Руководитель:
Сафонов А.Ю.

Кудымкар 201_

Содержание

	Введение	3
1	Теоретические основы системы управления персоналом	5
1.1	Кадры управления и их роль в формировании кадровой политики	5
1.2	Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом	8
2	Анализ современного состояния Колхоза «Родина»	14
2.1	Организационно-экономическая характеристика хозяйства	14
2.2	Анализ эффективности кадровой политики Колхоза «Родина»	20
3	Совершенствование работы персонала Колхоза «Родина»	25
3.1	Совершенствование работы персонала управления	25
3.2	Экономическая эффективность предложенных мероприятий	30
	Выводы и предложения	31
	Список использованных источников и литературы	33
	Приложения	35