

**Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения**

**высшего образования Московской области**

**«Университет «Дубна» -**

**Дмитровский институт непрерывного образования**

|  |
| --- |
| ***Утверждено***  на заседании Ученого совета  Филиала ГБОУ ВО МО «Университет «Дубна» -  Дмитровский институт непрерывного образования  Протокол № 3 от « 09 » января 2017 г.  Председатель Ученого совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.К. Баринов |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о курсовых работах (проектах) в филиале государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области Университет «Дубна» -**

**Дмитровский институт непрерывного образования**

**Отделение высшего образования**

Дата введения: «09» января 2017 г., Протокол Ученого совета № 3.

**Оглавление**

1. Общие положения 3
2. Цель и задачи курсовой работы 3
3. Организация и руководство выполнением курсовой работы 3
4. [Структура и содержание курсовой работы](#bookmark12)  4
5. Объем и требования к оформлению курсовой работы 6
6. Нормоконтроль и документы, предоставляемые автором курсовой работы 6
7. Отзыв научного руководителя 7
8. Проверка курсовой работы на объем заимствования 7
9. Порядок проведения защиты курсовых работ 7

Приложения 9

**1. Общие положения**

* 1. Настоящим положением определяется понятие курсовой работы (проекта); требования к объему, структуре и оформлению курсовой работы (проекта); раскрывается порядок организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта).
  2. Основным назначением настоящего положения является обеспечение качества реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в части, касающейся курсовых работ и проектов, выполняемых студентами.
  3. Положение о курсовой работе (проекте) обязательно для всех сотрудников и студентов.

2. Цель и задачи курсовой работы

* 1. Курсовая работа***[[1]](#footnote-1)*** - это самостоятельное исследование одной из актуальных проблем по соответствующей дисциплине. Цель курсовой работы - закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), формирование у студентов компетенций и навыков самостоятельного решения профессиональных задач.
  2. Курсовая работа является необходимым элементом самостоятельной работы студентов. Она призвана углубить теоретические и прикладные знания, полученные студентами в лекционных курсах, семинарских и практических занятиях, привить навыки научно-исследовательской работы и дать первый опыт подготовки публикаций.
  3. В процессе выполнения курсовой работы решаются следующие задачи:
* систематизация и конкретизация теоретических знаний по соответствующим разделам дисциплин;
* приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации;
* формирование у студентов системного мышления через определение целей и постановку задач работы и навыков ведения научно-исследовательской работы;
* самостоятельное исследование актуальных вопросов;
* развитие у обучаемых логического мышления и умения аргументировано излагать мысли при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения.

3. Организация и руководство выполнением курсовой работы

3.1. Количество, вид курсовых работ и дисциплины, по которым предусматривается написание курсовой работы, определяются учебными планами.

3.2. Кафедры разрабатывают примерный перечень тем курсовых работ и после утверждения в установленном порядке доводят его до сведения студентов.

3.3. Студент выбирает тему курсовой работы из числа тем, предложенных кафедрой. При выборе темы курсовой работы необходимо учесть возможность дальнейшего ее развития, углубления и конкретизации, а также использования при выполнении выпускной квалификационной работе. Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки и при согласовании с заведующим кафедрой и/или научным руководителем. Изменение темы курсовой работы после издания приказа о ее закреплении за студентом не допускается.

3.4. При выборе темы курсовой работы необходимо учитывать следующие условия:

* соответствие темы курсовой работы содержанию дисциплины, по которой выполняется курсовая работа;
* актуальность проблемы;
* наличие специальной литературы и возможность получения фактических данных, необходимых для анализа;
* собственные научные интересы и способности студента;
* преемственность исследований, начатых в предыдущих курсовых работах и в период практик;
* исключение по возможности дублирования (дословного совпадения формулировок) тем курсовых работ, выполняемых студентами.

3.5. Закрепление темы и научного руководителя за конкретным студентом осуществляется приказом по филиалу (Приложение 1).

3.6. Научный руководитель осуществляет руководство и контроль выполнения курсовой работы. В период написания курсовой работы научный руководитель выполняет следующие функции:

* согласовывает со студентом тему работы;
* готовит и выдает задание на курсовую работу (Приложение 7);
* оказывает студенту помощь в составлении плана работы;
* рекомендует научную литературу, справочные, статистические материалы и другие источники информации по выбранной теме;
* проводит регулярные консультации;
* осуществляет контроль за ходом выполнения курсовой работы;
* оценивает содержание курсовой работы;
* проверяет курсовую работу на наличие заимствований;
* дает отзыв на курсовую работу (Приложение 3).

4. Структура и содержание курсовой работы

4.1. Содержание курсовой работы должно свидетельствовать о достаточно высокой теоретической подготовке студента, которую он должен иметь на данном курсе, и о наличии у автора необходимых знаний по теме работы. Работа должна иметь правильно составленную библиографию, логичную структуру, обеспечивающую раскрытие темы. Должна быть написана грамотно, литературным и профессиональным языком, иметь правильно оформленный инструментальный аппарат.

4.2. Курсовая работа содержит следующие структурные элементы:

* титульный лист (Приложение 4);
* оглавление (Приложение 5);
* введение;
* основную часть (главы и параграфы);
* заключение;
* список использованных источников (Приложение 6);
* приложения.
  + 1. *Оглавление* включает введение, наименование всех разделов (глав), параграфов, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой работы. Как правило, в оглавлении выделяют три раздела (главы), которые разбиваются на подразделы (параграфы, как правило, по три параграфа в каждой главе).
    2. Во *введении* автор должен обосновать актуальность и цель избранной темы, степень ее разработанности и сформулировать те задачи, которые будут решаться в работе. Во введении следует дать структуру работы, описать сущность объекта и предмета исследования, определить хронологические границы исследования, дать характеристику информационной базы, а также методов анализа и обработки материала. Введение должно быть кратким (2-3 страницы).
    3. Основная часть курсовой работы должна содержать следующие части:
* главы (от двух до трех, желательно 3 главы);
* параграфы (от двух до трех в каждой главе, желательно по 3 параграфа в каждой главе).

Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент курсовой работы. Разделы курсовой работы должны быть взаимосвязаны. Рекомендуется, чтобы каждая глава заканчивалась выводами, позволяющими логически перейти к изложению следующего материала.

В основной части курсовой работы описывается сущность объекта и предмета исследования, его современное состояние и тенденции развития. На основе обзора учебной и специальной научной литературы оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Сопоставляются различные мнения, высказывается собственная точка зрения по дискуссионным (по-разному освещаемым в научной литературе) и нерешенным вопросам. Содержание этой части должно показать степень ознакомления студента с поставленной проблемой и современным научно-теоретическим уровнем исследований в данной области, а также умение работать с фактическим материалом, сжато и аргументированно формулировать задачи и результаты исследований и давать обоснованные рекомендации по решению выявленных проблем.

Основные теоретические положения и выводы следует иллюстрировать цифровыми и статистическими данными из статистических справочников, монографий, журнальных статей и других источников.

Цифровой материал приводится, как правило, в виде таблиц. Для наглядности рекомендуется включать иллюстративные материалы (графики, диаграммы, схемы и др.). Все иллюстративные материалы и таблицы следует нумеровать (рекомендуется сквозная нумерация).

Объем раздела основной части курсовой работы не должен быть менее 20 страниц (главы должны быть соразмерны по количеству страниц).

4.2.4. Заключение - краткое изложение основных, наиболее существенных результатов проведенного анализа, сформулированных в виде выводов, соответствующих цели и поставленным во введении задачам исследования. Общий объем раздела «Заключение» 2 - 3 страницы.

4.2.5. *Список использованных источников* (Приложение 6), включающий литературу, отчеты, Интернет-ресурсы, материалы, собранные в период прохождения практики, указывается в конце курсовой работы (перед приложениями) и составляется в алфавитном порядке.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов - Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

Список использованных источников должен включать не менее 15 наименований, в том числе литературу не старше пяти лет.

На основные приведенные в списке источники должны быть ссылки в тексте курсовой работы. Правила оформления списка использованных источников в Приложении 6.

4.2.6. *Приложения* к курсовой работе оформляются как ее продолжение на последующих страницах. В приложения помещают необходимый для отражения полноты исследования вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождал бы текст.

К вспомогательному материалу, включаемому в приложения, можно отнести: методики, математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; нормативные и финансовые документы по исследуемой проблематике; иллюстрации вспомогательного характера; акты о внедрении результатов исследований.

Приложения помещают в конце курсовой работы. Приложения должны иметь общую с остальной частью курсовой работы сквозную нумерацию страниц. На все Приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки. Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте.

5. Объем и требования к оформлению курсовой работы

Работа выполняется на листах формата А4, пронумерованных и сброшюрованных в пластиковый скоросшиватель. Нумерация листов – арабскими цифрами сквозная, располагается внизу посередине листа, размером шрифта – 10 пт. Все страницы выпускной квалификационной работы обязательно должны быть пронумерованы. Номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация страниц начинается со второго листа (оглавления) и заканчивается последним. На втором листе ставится номер 2.

Каждый раздел работы (введение, главы, заключение, список использованных источников) следует начинать с новой страницы, а параграфы располагать друг за другом вплотную и отделять одной свободной строкой.

Заголовки структурных элементов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Название каждой новой части и параграфа в тексте работы следует выделять жирным шрифтом без подчеркиваний.

Нумерация глав - сквозная, нумерация параграфов сквозная в пределах главы курсовой работы. Абзацный отступ – 1,25 см.

Работа должна быть выполнена на персональном компьютере через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта - 14 пт. Размер шрифта в таблицах – 12 пт. через одинарный интервал, без отступов.

Поля: верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм.

Статистические данные, приводимые в работе, должны быть оформлены в виде таблиц, графиков, диаграмм.

При использовании цитат и статистических данных, приводимых по тексту, по окончании цитаты в квадратных скобках указывается порядковый номер источника согласно списку литературы и через точку номер страницы, например, [3, с. 10], или через одинарный интервал шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 10 пт делается подстрочная ссылка.

Таблицы и рисунки размещаются посередине листа, логически следуя за текстом. Таблицы и рисунки должны иметь порядковые номера и названия. Нумеруются в пределах глав (Приложение 9).

Приложения нумеруются, очередной номер указывают в правом верхнем углу первой страницы каждого приложения (например, Приложение 15, Приложение 16).

Общий объем курсовой работы без приложений не должен превышать 25-30 страниц компьютерного текста. Объем основной части не менее 20 страниц. Работы сдаются в сброшюрованном виде.

6. Нормоконтроль и документы, предоставляемые автором курсовой работы

К защите допускаются только те курсовые работы, которые соответствуют всем предъявляемым к ним требованиям. Полностью оформленную курсовую работу студент лично направляет научному руководителю для проверки на соответствие требованиям нормоконтроля (Приложение 10). После прохождения нормоконтроля и устранения замечаний полностью оформленная и сброшюрованная курсовая работа предоставляется научному руководителю для получения допуска к защите.

Курсовые работы готовят в одном комплекте, включающем переплетенную распечатку работы и конверт с CD- диском, на котором записан весь сброшюрованный материал, включая приложения и отсканированные иные обязательные документы с подписями на них.

При брошюровке полную распечатку курсовой работы дополняют заданием, которое вшивается сразу после титульного листа работы.

Порядок брошюровки работы строго в следующем порядке:

*-* в работу вшиваются*:*

1. титульный лист – Приложение 4;
2. задание на курсовую работу – Приложение 7;
3. оглавление – Приложение 5;
4. введение;
5. основная часть (главы, параграфы);
6. заключение;
7. список использованных источников – Приложение 6;
8. приложения;
9. файл пластиковый;
10. конверт для CD-диска.

*-* в работу (в файлы) вкладываются:

1. отзыв научного руководителя – Приложение 3;
2. отчет о результатах проверки работы в системе «Антиплагиат» - Приложение 2;
3. результаты нормоконтроля – Приложение 10;
4. заказ курсовой работы от предприятия (при наличии) – Приложение 8;
5. курсовая работа на электронном носителе.

7. Отзыв научного руководителя

После получения окончательного варианта курсовой работы научный составляет письменный отзыв (Приложение 3).

Особое внимание обращается на имеющиеся в работе и отмеченные ранее недостатки, не устраненные выпускником. Научный руководитель обосновывает возможность или нецелесообразность представления курсовой работы к защите. При этом руководитель не выставляет оценку работе, а только дает ей качественную характеристику и рекомендует или не рекомендует к защите. Таким образом, содержание отзыва предполагает обоснованное мнение руководителя о качестве курсовой работы.

Научный руководитель решает вопрос о допуске студента к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе курсовой работы. В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить курсовую работу к защите, этот вопрос представляется на утверждение директору филиала.

8. Проверка курсовой работы на объем заимствования

В целях предотвращения заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомочных заимствований в курсовых работах используется система «Антиплагиат» свободного доступа.

При заполнении задания на курсовую работу обучающийся подтверждает его ознакомление с необходимостью проверки представленной работы на объем заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомочных заимствований, и информированность о возможных санкциях в случае обнаружения заимствований (Приложение 7).

Проверка курсовой работы обучающегося на объем заимствования и нормоконтроль проводится научным руководителем обучающегося.

Обучающийся предоставляет законченную курсовую работу на проверку до прохождения нормоконтроля, но не позднее чем за 14 дней до даты защиты, установленной расписанием.

Предельно допустимая доля заимствованного текста в курсовой работе **не может составлять более 40%.**

При наличии в работе более 40% заимствованного текста курсовая работа не допускается к защите. Обучающийся, не допущенный к защите курсовой работы, считается не выполнившим учебный план. В этом случает курсовая работа должна быть студентом тщательно переработана в соответствии с замечаниями.

9. Порядок проведения защиты курсовых работ

Законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями (см. п. 6) курсовая работа сдается научному руководителю, который оценивает работу и подписывает ее. К курсовой работе студент обязан приложить заверенную личной подписью распечатку проверки текста курсовой работы в системе анализа текстов на наличие заимствований «Антиплагиат».

Защита состоит из доклада студента по теме курсовой работы в течение 5-7 минут и ответов на вопросы преподавателя. Студент должен: логично построить сообщение о выполненной работе, обосновать выводы и предложения; показать понимание теоретических положений, на основе которых выполнена работа; показать самостоятельность выполнения работы; дать правильные ответы на вопросы.

Решение об оценке курсовой работы принимается по результатам анализа предъявленной курсовой работы, доклада студента на защите и его ответов на вопросы.

Курсовая работа оценивается дифференцированной отметкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценку «отлично» получают работы, в которых содержатся элементы научного творчества, делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний литературы по данной теме.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе, выполненной на достаточном теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.

Оценку «удовлетворительно» имеют работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройного их изложения, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения.

Оценку «неудовлетворительно» студенты получают в случае, когда не могут ответить на замечания рецензента, не владеют материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.

Положительные оценки по курсовой работе заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость. Студент, не предъявивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший её по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Курсовые работы после их защиты должны сдаваться заведующему отделением. Курсовые работы хранятся в течение срока реализации основной профессиональной образовательно программы.

.

**Приложение 1**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Московская область

Государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования Московской области

**«Университет «Дубна» –**

**Дмитровский институт непрерывного образования**

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О закреплении тем курсовых работ (проектов)

и научного руководителя

На основании учебного плана основной профессиональной образовательной программы *00.00.00* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (направленность «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»),* Положения о курсовых работах (проектах) и решения кафедры (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить за студентами группы *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* следующие темы курсовых работ (проектов) по дисциплине *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. студента | Тема курсовой работы (проекта) |
| 1. | Артеменко Александр Иванович |  |
| 2. | Баев  Алексей Иванович |  |
| 3. | Иванова  Олеся Ивановна |  |
| 4. | Петров  Николай Николаевич |  |
| 5. | Сидоров  Сергей Николаевич |  |
| 6. | Туманов  Антон Юрьевич |  |
| 7. | Яблоков  Юрий Дмитриевич |  |

2. Научным руководителем курсовых работ (проектов) назначить *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Директор В.К. Баринов

Заместитель директора по учебной работе Д.В. Бородин

Заведующий кафедрой Ф.И.О.

Разослано: в дело, учебный отдел, кафедры, заведующие отделениями

**Приложение 2**

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования Московской области

**«Университет «Дубна» -**

**Дмитровский институт непрерывного образования**

**ОТЧЕТ**

о результатах проверки курсовой работы

в системе «Антиплагиат»

Тема курсовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента полностью, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

При проверке курсовой работы в электронном виде в системе «Антиплагиат»[[2]](#footnote-2),

оригинальность текста составила\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Приложение 3**

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования Московской области

**«Университет «Дубна» -**

**Дмитровский институт непрерывного образования**

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Актуальность темы

2. Соответствие содержания курсовой работы поставленной цели

3. Главные достоинства работы

4. Качество оформления работы

5. Недостатки и замечания по работе

6. Результаты проверки курсовой работы в системе «Антиплагиат».

В представленной курсовой работе степень оригинальности по результатам проверки в системе «Антиплагиат» составляет\_\_\_\_\_\_\_\_ %.

Установлено, что правомерные заимствования в тексте работы (наименования учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылки на нормативные правовые акты; тексты законов; списки литературы; повторы, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирование текста, выдержек из документов для их анализа, а также самоцитирования) составляют \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %.

Представленная работа соответствует требования оригинальности текста курсовых работ в соответствии с Положением о курсовых работах (проектах) в филиале государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Дмитровский институт непрерывного образования.

7. Общее заключение по работе.

Курсовая работа отвечает / не отвечает предъявляемым требованиям, студент допущен / не допущен к защите курсовой работы.

Научный руководитель, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Приложение 4**

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования Московской области

«Университет «Дубна» -

Дмитровский институт непрерывного образования

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по дисциплине:**

**Тема:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ф.И.О. студента** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Направление подготовки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Профильная направленность образовательной программы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Научный руководитель работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** **/**

**Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись научного руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***г. Дмитров***

**Приложение 5**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ…………………………………………………………...………… 3

[ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТОРГОВОЙ ОРГАНИЗАЦИИ](#_Toc446280536) …………………...………… 8

[1.1. По‬няти‬е и‬ при‬зна‬ки‬ то‬рго‬во‬й о‬рга‬ни‬за‬ци‬и‬](#_Toc446280537)………….…………… 8

[1.2 По‬няти‬е сти‬мули‬ро‬ва‬ни‬я труда то‬рго‬во‬го‬ персо‬на‬ла‬](#_Toc446280538)……..…… 13

[1.3. Осно‬вные мето‬ды сти‬мули‬ро‬ва‬ни‬я то‬рго‬во‬го‬ персо‬на‬ла‬....…… 23](#_Toc446280539)

[ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СИСТЕМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА В ОФИСЕ ПРОДАЖ ПАО «МТС»](#_Toc446280540) …………………………………....…….…33

[2.1. Ха‬ра‬ктери‬сти‬ка‬ ПАО «МТС»](#_Toc446280541) …………………………….…...… 33

[2.2. Си‬стема‬ сти‬мули‬ро‬ва‬ни‬я со‬трудни‬ко‬в о‬фи‬са‬ про‬да‬ж](#_Toc446280542) ….…....…43

[2.3. Осно‬вные фи‬на‬нсо‬вые по‬ка‬за‬тели‬ ПАО «МТС»](#_Toc446280543) …………..…... 53

[ГЛАВА 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА СОТРУДНИКОВ ОФИСА ПРОДАЖ ПАО «МТС»](#_Toc446280546) ……………………..…………………………………………...………63

[3.1. Меро‬при‬яти‬я со‬вершенство‬ва‬ния сти‬мули‬ро‬ва‬ни‬я труда](#_Toc446280547) …..… 63

[3.2. Экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию системы стимулирования труда сотрудников ПАО «МТС»](#_Toc446280548)  …………………………………………………………...……………………..… 73

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ](#_Toc446280549)………………………………………………………...……..… 83

[СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ](#_Toc446280550)………………...………… 86

[ПРИЛОЖЕНИЯ](#_Toc446280551)………………………………………………….…...………… 88

**Приложение 6**

**Порядок составления списка использованных источников**

1. Нормативные правовые документы (указываются в порядке их значимости).

2. Книги, статьи, электронные ресурсы на русском языке (указываются в алфавитном порядке).

3. Книги, статьи, электронные ресурсы на иностранном языке (указываются в алфавитном порядке).

**Пример оформления списка использованных источников**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (действующая редакция от 05.05.2016).
2. Федеральный Закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ (ред. от 01.07.2016) «Об ипотеке (залоге недвижимости)» (с изм. и доп. вступ. в силу с 25.07.2016).
3. Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг».
4. Постановление Правительства РФ от 05.05.2014 № 404 «О некоторых вопросах реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Консультант-плюс. - 1999-2016. - Электрон. дан. - Режим доступа: <http://base.consultant.ru> (дата обращения: 17.01.2016).
5. Распоряжение Правительства РФ от 08.11.2014 № 2242-р об утверждении «Стратегии развития ипотечного жилищного кредитования в Российской Федерации до 2020 года».
6. Баронин, С.А. Стратегическое планирование и стратегический менеджмент: Учебное пособие / С.А. Баронин, В.В. Бочкарев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 189 с.
7. Звонова, Е.А. Менеджмент: Учебник/под ред. Е. А. Звоновой. - М.: ИНФРА-М, 2017. – 592 с.
8. Жуков, Е.Ф. Менеджмент. Практикум: учебное пособие / Е.Ф. Жуков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 431 с.
9. Карташов, В.А. Формирование и развитие корпоративной культуры организации: монография / В.А. Карташов. - М.: Издательский дом Академии Естествознания, 2016. - 172 с.
10. Князев, В.Г. Управление проектом: Учебник / под ред. В.Г. Князева, В.А. Слепова. - М.: Магистрат, 2017. – 656 с.
11. Мотовилов, О. В. Управление ресурсами организации: учебник / О.В. Мотовилов, С.А. Белозеров. - М.: Проспект, 2016. – 408 с.
12. Русецкий, А.Е. Экономический анализ деятельности организации: научно-практическое пособие / А.Е. Русецкий. - М.: Юинформ, 2017. - 266 с.
13. Варламова, Т.П. Управление человеческими ресурсами организации / Т.П. Варламова // Поволжский торгово-экономический журнал. - 2016. - № 5 (39). - С. 42-50.
14. Ермилова, М.И. Сущность и основные тенденции управления организациями / М.И. Ермилова // Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС. - 2016. - № 1.-С. 220-221.
15. Кудеев, А.С. Государственное регулирование экономики (на примере Московской области) / А.С. Кудеев // Вопросы государственного и муниципального управления. - 2016. - № 4. - С. 82-104.
16. Поляков, А.Ф. Реализация приоритетного национального проекта «Доступное и комфортное жилье - гражданам России» как важнейший фактор повышения человеческого потенциала / А.Ф. Поляков, Е.В. Зотова, Н.Н. Катайкина // Фундаментальные и прикладные исследования кооперативного сектора экономики. - 2017. - № 6. - С. 156-161.
17. Рейтинг банков [Электронный ресурс] / ООО «РУСИПОТЕКА». - 2003­2017. - Электрон дан. - Режим доступа: http://rusipoteka.ru/profi/ipoteka-reitingi/rejting ipotechnyh bankov/ (дата обращения: 09.01.2017).
18. Федеральная служба государственной статистики: Официальный сайт [Электронный ресурс] / Федеральная служба государственной статистики. - 1995-2017. – Электрон. дан. - Режим доступа: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 09.01.2017).

**Приложение 7**

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования Московской области

**«Университет «Дубна» -**

**Дмитровский институт непрерывного образования**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  **/**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**З а д а н и е**

**на курсовую работу**

**Тема:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Утверждена приказом №**   **от** « » 20 г.

**Ф.И.О. студента** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Группа** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Направление подготовки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Профильная направленность образовательной программы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Дата завершения

курсовой работы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

***г. Дмитров***

**Результаты работы:**

1.Перечень рассматриваемых вопросов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2.Перечень демонстрационных листов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Научный руководитель работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата подпись студента*

Я, Ф.И.О. студента полностью, ознакомлен(а) с требованием об обязательности проверки курсовой работы на объем заимствования. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее курсовых работ, выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций, должны иметь в работе соответствующие ссылки.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О. студента/

*подпись*

**Приложение 8**

*Образец бланка заказа курсовой работы от предприятия*

**(выполняется на бланке предприятия)**

Директору

Филиала ДИНО

государственного университета «Дубна»

В.К. Баринову

Предприятие (организация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование)*

просит поручить студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

разработать курсовую работу на тему

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Используя материалы нашей организации.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, и., о.) (подпись)

М.П.

**Приложение 9**

**Примеры оформления таблиц, рисунков и формул**

Таблица 1.1 – Отчет о прибылях и убытках с разбивкой по ассортименту горячих напитков ООО «……» за 2017 год, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Слово «Таблица…» указывают один раз слева над первой частью таблицы. Над другими частями таблицы также слева пишут слова «Продолжение таблицы…» с указанием ее номера. Название при этом помещают только над первой ее частью. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа (альбомная ориентация листа).



Рисунок 1.1. - Схема основных направлений получения экономического эффекта в процессе освоения новых изделий

На рисунки, расположенные в основной части ВКР, делается обязательная ссылка: в круглых скобках, например: Спрос на товар увеличился вдвое (Рисунок 1.1) или в виде оборота, например: Как видно из рисунка 1.8, спрос на товар увеличился вдвое.

Формулы размещаются отдельными строками и нумеруются в пределах раздела (первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер формулы).

Номер проставляется арабскими цифрами с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения, например:



Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

**НОРМОКОНТРОЛЬ**

**курсовой работы студента**

Тема работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

**Анализ курсовой на соответствие требованиям Положения о курсовых работах (проектах)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Объект | Параметры | Соответствует: +  Не соответствует: - |
| 1. | Наименование темы работы | Соответствует утвержденной |  |
| 2. | Размер шрифта основного текста, пт | 14 |  |
| 3. | Размер шрифта таблиц, пт | 12 |  |
| 4. | Название шрифта | Times New Roman |  |
| 5. | Междустрочный интервал | 1,5 в основном тексте, одинарный в таблицах |  |
| 6. | Абзац, см | 1,25 |  |
| 7. | Поля (мм) | Левое, - 30, правое – 10, верхнее и нижнее – 20 |  |
| 8. | Общий объем курсовой без учета приложений и списка использованных источников | 25 -30 страниц |  |
| 9. | Нумерация страниц | Сквозная, в нижней части листа, посередине. На титульном листе номер страницы не проставляется. |  |
| 10. | Оформление структурных частей работы | Каждый раздел работы (введение, главы, заключение, СП  исок использованных источников) начинается новой страницы.  Параграфы располагаются друг за другом вплотную и отделять одной свободной строкой. Заголовки структурных элементов основной части расположены в середине строки без точки в конце и напечатаны прописными буквами. Название каждой новой части и параграфа в тексте работы выделены жирным шрифтом без подчеркиваний. |  |
| 11. | Состав списка использованных источников | Не менее 15 наименований, в том числе литература не старше пяти лет. |  |
| 12. | Оформление содержания | Содержание включает в себя заголовки всех глав, параграфов, приложений с указанием страниц начала каждой части. |  |
| 13. | Проверка комплектности курсовой работы для брошюровки, правильность заполнения бланков, наличие подписей, проверка электронного варианта с отсканированными документами | Титульный лист; задание на курсовую работу; оглавление; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения; файл пластиковый: отзыв научного руководителя; отчет о результатах проверки в системе «Антиплагиат»; результаты нормоконтроля; заказ курсовой работы от предприятия (при наличии); курсовая работа на электронном носителе. |  |

**Курсовая работа может быть рекомендована к защите после устранения выявленных несоответствий.**

Нормоконтролер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество подпись

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество подпись

1. **Здесь и далее курсовая работа тождественна курсовому проекту.** [↑](#footnote-ref-1)
2. Распечатку отчета о результатах проверки прилагаю [↑](#footnote-ref-2)