

**Департамент образования и науки города Москвы**

**Самарский филиал  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**Факультет права и управления  
Кафедра экономики, управления и социологии**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль) Управление персоналом организации  
Уровень высшего образования бакалавриат  
Нормативный срок освоения программы - 4 года  
Форма обучения – очная**

**Самара 2022**

Составитель: Григорьянц И.А.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы: -  
СФ ГАОУ ВО МГПУ. Сост. Григорьянц И.А. 2022. 30 с.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, выполняющих курсовую работу по дисциплине Основы теории управления.

Методические рекомендации составлены на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. Содержат общие положения, цели и задачи курсовой работы, порядок ее выполнения, требования по выполнению и защите. Предложенная тематика сопровождается рекомендациями по ее содержанию.

2. Цели и задачи курсовой работы	5
3. Выбор темы курсовой работы	7
4. Подбор и ознакомление с литературой по выбранной теме	7
5. Составление предварительного варианта плана работы и утверждение графика работы	9
6. Изучение литературы	10
7. Составление окончательного варианта плана	10
8. Написание текста курсовой работы	11
9. Оформление курсовой работы	15
10. Защита курсовой работы	21
Приложения	23

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания предназначены для студентов всех форм обучения, которые в соответствии с учебным планом должны выполнить курсовую работу по дисциплине «Управление проектами».

Курсовая работа по дисциплине «Управление проектами» является составной учебно-образовательного процесса, предполагающая самостоятельную работу студента.

Написание курсовой работы преследует следующие цели:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний, полученных при изучении курса;
- привитие навыков самостоятельной работы по подбору литературы, работы с научной литературой;
- умение самостоятельно систематизировать и излагать знания, полученные в процессе изучения литературы;
- привитие навыков научно-исследовательской работы, использования анализа и самостоятельных выводов по проблемам проектного управления.

Выполнение курсовой работы формирует у обучающегося потребность приобретать более глубокие знания, превращать эти знания в навыки и личные убеждения, использовать их в последующем в практической деятельности по специальности.

Написание курсовой работы и ее защита не только важная форма самостоятельной работы, но и метод проверки знаний обучающихся.

Свою роль и значение курсовая работа выполняет только тогда, когда она написана самостоятельно, творчески, путем глубокого изучения специальной литературы по теории и практике управления.

Количество курсовых работ по предметам определяется учебными планами, а их содержание, объем и последовательность их подготовки - администрацией и кафедрами СФ МГПУ.

Требования к курсовой работе, порядок их выполнения и защиты определяются Положением о курсовых работах (проектах) обучающихся Самарского филиала Государственного автономного образовательного

учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и настоящими методическими указаниями. Обучающийся несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенной исследовательской работы.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины «Управление проектами» и является средством оценки теоретических знаний и практических навыков обучающихся. Курсовая работа ориентирована на решение исследовательской задачи в сфере управления, а полученные в ней результаты в виде выявленных проблем, закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов, выводов по результатам анализа, предложений могут быть использованы в дальнейшем при изучении смежных дисциплин.

**Целями** выполнения курсовой работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач в области управления проектами, способствующих эффективной деятельности в области управления персоналом;

- развитие навыков самостоятельной работы с отчетной, нормативной и плановой документацией, методическими материалами и литературой;

- овладение методами анализа, исследования, экспериментирования и проектирования при решении разрабатываемых задач;

Основные **задачи** курсовой работы как средства контроля и способа оценки подготовленности обучающегося к практической деятельности, направлены на оценку:

- уровня знаний, полученных обучающимся в области управления проектами, умения применять знания для решения практических вопросов управления;

- навыков самостоятельной работы в области управления проектами.

Курсовая работа должна содержать развернутую аналитическую и исследовательскую части, широкий анализ информации по рассматриваемой проблеме и обоснование предложений по ее решению. Работа должна быть выполнена обучающимся самостоятельно.

Информационной базой для выполнения курсовой работы служат специальная литература научного и прикладного характера по вопросам теории управления проектами, организационно-распорядительные документы, данные статистического и оперативного учета и отчетности организаций, которые обучающийся самостоятельно получает от организации - объекта анализа. Кроме этого, выполнение курсовой работы предполагает проведение самостоятельных исследований по рассматриваемой теме.

Курсовая работа должна разрабатываться на конкретном материале организаций, содержать решение актуальных задач в области управления проектами, способствующих повышению эффективности деятельности организации.

**Основные требования к курсовой работе:**

- актуальность выбранной темы;
- обзор литературы по избранной проблеме;
- практическая значимость работы;
- логическое изложение материала;
- обоснованность выводов.

**При оценке учитываются** качество выполнения работы, ее научно-теоретический уровень и связь с практикой, степень самостоятельности в изложении материала, логика, язык и стиль изложения, оформление работы, рецензия научного руководителя, проделанная обучающимся работа по устранению недостатков, выступление обучающегося на защите, ответы на вопросы по теме.

### **3. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Тема курсовой работы должна быть актуальной как в научном, так и в практическом отношении. Обучающийся выбирает тему сам или с помощью преподавателя, ведущего занятия по дисциплине «Управление проектами». При выборе темы можно воспользоваться примерным перечнем тем курсовых работ, подготовленным преподавателем дисциплины (Приложение 1). В процессе работы возможна корректировка темы исследования по согласованию с руководителем курсовой работы.

Тема курсовой работы выбирается обучающимся с учетом его интересов. Она должна быть достаточно актуальной, раскрывать современное состояние и перспективы развития теории и практики управления проектами, а также соответствовать специальности обучения.

Обучающийся может предложить свою тему курсовой работы, не вошедшую в перечень предлагаемых. При достаточной обоснованности такое предложение может быть принято преподавателем, ведущим лекционный курс, а тема работы закреплена за обучающимся.

### **4. ПОДБОР И ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ ПО ВЫБРАННОЙ ТЕМЕ**

Обучающийся самостоятельно подбирает литературу по выбранной теме. При этом необходимо систематически консультироваться с руководителем. Список рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

Предварительно следует продумать порядок поиска и приступить к составлению индивидуальной картотеки литературных источников по теме. Просмотру должен быть подвергнут как можно более широкий круг источников, содержание которых связано с темой курсовой работы. К ним относятся материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях, непубликуемые документы, официальные материалы.

Необходимо изучить материалы по выбранной теме, публикуемые в периодических изданиях (журналы «Проблемы управления», «Управление персоналом», «Справочник по управлению персоналом» и др.). Желательно воспользоваться ресурсами сети Internet и других информационных источников.

Изучение литературы целесообразно начинать с соответствующих разделов учебников и учебных пособий, переходя затем к монографиям и статьям в периодических изданиях. При изучении литературных источников рекомендуется вести конспект или делать выписки отдельных положений, формулировок, фактов, методов, примеров расчетов. В каждом случае необходимо фиксировать выходные данные источника (автор, название работы, место и год издания, номер страницы). В последующем из таких фрагментов формируется конспект будущей работы, представляющий собой связанное и сжатое изложение своими словами обработанного материала.

При изучении литературы обучающийся выявляет дискуссионные вопросы по изучаемой теме. При нахождении таких вопросов, следует привести высказывания ряда авторов, стоящих на разных позициях, дать критическую оценку их точек зрения и высказать собственное суждение по данному вопросу. Изложение взглядов по изучаемой теме других исследователей и формирование собственной позиции повышают ценность работы, способствуют более глубокому усвоению избранной темы.

Подбирая литературу, необходимо учитывать время ее издания, в первую очередь следует использовать литературу последних лет издания (5 лет).

Основные теоретические и методологические положения курсовой работы должны подкрепляться соответствующими фактами, примерами, расчетами. Источниками такого фактического материала могут быть статистические сборники, материалы социологических исследований и специальных обследований, результаты опросов, в том числе экспертных.

В курсовой работе, выполняемой по материалам конкретной



организации, должны использоваться данные этой организации, находящиеся в открытом доступе или официально полученные в организации и разрешенные к использованию. Источниками таких данных могут быть:

- плановые и фактические показатели работы организации;
- статистическая отчетность;
- организационная структура управления, документы, регламентирующие распределение функций и должностных обязанностей;
- коллективный договор;
- организационно-распорядительные документы по персоналу;
- результаты исследований, проведенных в организации по исследуемой проблеме (если они проводились) и др.

## **5. СОСТАВЛЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ВАРИАНТА ПЛАНА РАБОТЫ И УТВЕРЖДЕНИЕ ГРАФИКА РАБОТЫ**

Любая исследовательская работа предполагает наличие плана ее осуществления. После подбора и изучения специальной литературы обучающийся составляет план курсовой работы и согласовывает его с научным руководителем. Этот план, по мере накопления материала, может быть в дальнейшем уточнен, дополнен или изменен. Окончательный вариант плана составляется тогда, когда круг источников по теме определен наиболее полно.

План - логическая основа работы, он позволяет систематизировать собранный материал. Названия глав (разделов) формулируются таким образом, чтобы тема была раскрыта полно и последовательно. Каждая глава должна быть посвящена части общей темы. Следует избегать дублирования в названиях глав темы курсовой работы или формулировок, выходящих за рамки исследования. Обычно работа состоит из трех глав, но если этого требуют интересы исследования, то их количество может быть либо меньше, либо больше трех.

Возможно использование различных принципов построения плана.

Если избран хронологический принцип, то каждому определенному историческому периоду, как правило, посвящается отдельная глава. Тематический принцип предполагает структуру, при которой главы будут посвящены отдельным проблемам или вопросам темы.

В плане курсовой работы, помимо глав, должны быть введение и заключение.

## **6. ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ**

После составления предварительного плана необходимо приступить к тщательному изучению подобранной литературы. Чтение любой книги начинается с первоначального знакомства с ней. Такое знакомство осуществляется в два этапа. Первый этап - это беглый просмотр книги с целью создания самого общего о ней впечатления, второй этап - более обстоятельный просмотр такой книги для уяснения ее основного содержания.

Ускорить процесс чтения литературы можно, если работать сосредоточенно и по определенной системе. В процессе чтения полезно составлять резюме того, что прочитано. При изучении литературы по выбранной теме используется не вся информация, в ней заключенная, а только та, которая имеет непосредственное отношение к теме работы и является потому наиболее ценной и полезной. Критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в курсовой работе.

## **7. СОСТАВЛЕНИЕ ОКОНЧАТЕЛЬНОГО ВАРИАНТА ПЛАНА**

После изучения и систематизации литературы возможны некоторые изменения первоначального варианта плана. Это может быть связано с тем, что по некоторым вопросам, которые не планировалось ранее выделять в самостоятельные разделы, обнаружены новые данные, а по другим вопросам не оказалось достаточного материала.

Новый вариант плана должен быть согласован с руководителем курсовой работы. Кроме этого, совместно с руководителем составляется график выполнения курсовой работы, который необходимо соблюдать при написании.

## 8. НАПИСАНИЕ ТЕКСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

При написании курсовой работы студент обязан:

- соблюдать целевую направленность; логично и последовательно излагать материал;
- проводить глубокие исследования для полного освещения вопроса;
- убедительно аргументировать выводы на основе кратких и точных формулировок.

Грамотное оформление курсовой работы завершает целостную картину качественного написания работы. Оформление осуществляется в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к структуре и правилам оформления отчета о научно-исследовательской работе.

Структура курсовой работы состоит из следующих частей: введение, основная часть, состоящая из двух глав (теоретической и практической), содержащих вопросы и заключение. Кроме того структура курсовой работы включает дополнительные элементы: титульный лист, содержание, список источников литературы, задание и отзыв научного руководителя.

Независимо от выбранной темы курсовая работа должна иметь следующую структуру и объем.

### Структура и объем курсовой работы

Наименование разделов	Объем, количество страниц
Содержание	

**Методические рекомендации по выполнению курсовой работы**

Введение	1-2
1. Теоретическая часть	7-11
2. Практическая часть	7-11
Заключение	3-4
Список использованных источников (не менее 20 наименований)	2
Итого:	20-30

*В содержании* курсовой работы последовательно излагаются: введение, название глав, пунктов основной части работы, заключение, список использованных источников. При этом названия всех глав (пунктов) должны точно соответствовать логике содержания работы, быть краткими и четкими. Обязательно указываются страницы, с которых начинаются все пункты плана.

При написании введения необходимо раскрыть актуальность темы курсовой работы, степень разработанности исследуемой проблемы, объект и предмет изучения, цель курсовой работы и основные задачи, раскрывающие пути достижения цели.

*Актуальность темы* - это определение важности исследуемой проблемы, аргументация необходимости ее исследования, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций.

*Степень разработки темы* - это краткий анализ литературы по теме с указанием, какие стороны (элементы) проблемы раскрыты в отдельных источниках. Обзор литературы касается не всей проблемы, а узкой темы, выбранной студентом.

*Цель курсовой работы* – конечный результат, которого хотел бы достичь студент при завершении своей работы.

*Основные задачи* это выбор путей и средств, для достижения цели в соответствии с исследуемой темой. Задачи отражают поэтапное достижение цели и являются планом для написания основной части курсовой работы.

Количество задач должно быть 4-6. Задачи обязательно должны быть

отражены в заключении, выводах и рекомендациях.

### *Написание теоретической части курсовой работы*

Первая глава работы – теоретическая и выполняется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной экономической литературы по исследуемой проблеме, законодательных и нормативных материалов. Особое внимание должно быть уделено критическому обзору существующих точек зрения по предмету исследования и обоснованной аргументации собственной позиции и взглядов автора на решение проблемы. Теоретические положения, сформулированные в данной главе, должны стать исходной научной базой для выполнения последующей главы работы. Завершающим элементом теоретической главы являются выводы по основным теоретическим положениям, приводимым в первой главе курсовой работы.

### *Написание практической части курсовой работы*

Вторая глава работы является прикладной. Студентом в качестве анализа в практической части может быть выбран проект, в основе которых лежит заказ, проблема или идея. В зависимости от вида проекта акценты и объем работы по отдельным разделам может существенно отличаться. Для проектов, в основе которых лежит заказ, результат проекта (продукт) определяется требованиями заказчика, и основной объем проекта связан с созданием этого продукта. В проекте, в основе которого лежит идея, значительная часть объема будет посвящена обоснованию идеи, определению возможного заказчика и инвестора. Продуктом такого проекта может быть, к примеру, заявка на грант, бизнес-предложение и т.п. В проекте, в основе которого лежит проблема, основной объем работы может состоять в анализе проблемы, разработке альтернатив улучшающих решений. Продуктом проекта может быть пакет обоснованных предложений или проект, позволяющий реализовать одну из улучшающих альтернатив.

Материалами для анализа может быть информация, размещенная на сайтах предприятий и другая информация средств СМИ.

Этот раздел концентрирует в себе выводы по результатам разработки аналитической части. В тезисной форме следует подвести общий итог, характеризующий решение проблемы предприятием в области стратегического управления. Выводы второй главы должны быть увязаны с темой работы.

*В заключении*, как правило, суммируются результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из содержания работы, подчеркивают ее практическую значимость, а также определяются основные направления для дальнейшего исследования в этой области знания. Указывается, на сколько глубоко решены поставленные задачи. Важно, чтобы в заключении была отражена позиция автора относительно проблемы исследования.

При формулировании выводов, как в заключении, так и в тексте работы, следует придерживаться следующих рекомендаций. Выводы должны быть четкими и краткими. Они должны носить форму утверждения. Не следует включать в формулировку выводов их обоснование, оно должно содержаться в предшествующем изложении, а также перегружать цифровыми данными и частностями. Выводы должны быть немногочисленны и отражать основное содержание результатов работы.

*Список использованных источников* помещается в конце курсовой работы и включает только те наименования источников, на которые в работе есть ссылки. В начале списка указываются законы, указы и постановления правительства, по вопросам, связанным с разработкой данной темы курсовой работы, а затем все остальные литературные источники в алфавитном порядке. В перечне использованных источников допускаются ссылки на Интернет-сайты. По тексту работы обязательны ссылки на источники информации (статья, учебное пособие, монография и т. п.), оформленные в виде постраничных сносок.

## **9. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

Курсовая работа оформляется в соответствии утвержденной филиалом

методикой оформления работ.

### *9.1. Общие требования*

Курсовая работа выполняется на одной стороне белой бумаги формата А4. Набор текста осуществляется на компьютере с использованием редактора Microsoft Word:

- шрифт Times New Roman, размер - 14, стиль - обычный, цвет шрифта - черный;
- междустрочный интервал - 1,5;
- абзацный отступ должен быть одинаковым по всему документу и равен 1,25 см;
- выравнивание текста - по ширине.

Поля страниц курсовой работы должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размеры левого поля - 30 мм, правого - 10 мм, размер верхнего - 20 мм, нижнего - 20 мм.

Выделение текста жирным шрифтом не допускается (за исключением титульного листа). В таблицах допустимо использовать шрифт меньшего размера (10-12 пт), междустрочный интервал - 1.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается в общем количестве страниц, как и содержание.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Нумерация начинается с третьей страницы, т. е. с введения. Список использованных источников также включают в общую нумерацию страниц. Приложения не включаются в общую нумерацию страниц.

### *9.2. Оформление содержания*

Содержание - перечень наименований разделов, глав и параграфов, помещаемых в работе, составляется в той форме и последовательности, в которой они приведены в курсовой работе, с указанием номеров страниц.

Данный раздел не нумеруется, но учитывается в общем количестве страниц. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка симметрично тексту прописными буквами.

Наименования «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также наименование глав, включенных в содержание, записывают прописными буквами. Наименование параграфов, включенных в содержание, записывают строчными буквами, кроме первой прописной. Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам в тексте.

### *9.3. Оформление глав и параграфов*

Каждую главу курсовой работы необходимо начинать с нового листа. Наименования глав и параграфов должны быть краткими и соответствовать содержанию.

Главы и параграфы должны быть пронумерованы. Номера глав обозначают арабскими цифрами с точкой в конце, номера параграфов состоят из номеров главы и параграфа, разделенных точкой.

Заголовки глав вместе с их порядковыми номерами записывают прописными буквами, заголовки параграфов - строчными.

В заголовках переносы слов не допускаются, точки в конце не ставятся. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком параграфа и последней строкой предыдущего и последующего текста должно быть равно двум интервалам.

### *9.4. Основные правила изложения текста*

Текст курсовой работы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Терминология и определения должны быть едиными и соответствовать установленным стандартам, при отсутствии типовых сокращений - соответствовать общепринятым в научно-экономической литературе. Если в тексте применяется специфическая терминология, то в тексте следует приводить определения или пояснения этих терминов (сокращений).

В тексте курсовой работы не допускается применять обороты разговорной речи и личные местоимения («я», «мной» и т. д.);

### *9.5. Оформление таблиц*



Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица должна иметь заголовок, который следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей посередине. Заголовок должен быть кратким и отражать содержание таблицы.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят, графу № п/п в таблицу не включают. При необходимости нумерации параметров порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

Если все параметры, размещаемые в таблице, имеют одинаковую размерность, то обозначение единицы измерения помещают над таблицей (тыс. руб., % и т.п.). Если параметры имеют различную размерность, то обозначения единицы измерения указывают в заголовке каждой графы или в соответствующей строке наименования параметров в таблице.

Над правым верхним углом таблицы, выше тематического заголовка, помещают надпись «Таблица» с указанием номера, например, «Таблица 2.1» (первая таблица второй главы). Если в работе одна таблица, то номер ей не присваивают и слово «Таблица» не пишут.

Таблица \_\_\_\_

Заголовок таблицы

Заголовок	Заголовки граф		Заголовки граф	
	подзаголовки граф		подзаголовки граф	
1. Заголовки строк				

Если таблица на одной странице не уместилась, то она переносится на следующую страницу. Не допускается приводить заголовки на одной

странице, а содержание таблицы на другой. При переносе таблицы на следующий лист головку таблицы повторяют и над ней указывают:

Продолжение таблицы с указанием номера.

Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте или на следующей странице, или при необходимости, в приложении.

Таблицы следует располагать по короткой стороне листа. При необходимости допускается расположение их по длинной стороне листа формата А4, при этом таблицы располагаются так, чтобы для чтения их запись была повернута по часовой стрелке.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» пишут полностью, если таблица не имеет номера, и сокращенно, если имеет номер, например: «...в табл. 2».

Ссылаться на таблицу нужно в таком месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание. Здесь уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление, его отдельные черты или стороны.

### *9.6. Оформление иллюстраций*

Количество иллюстраций в рукописи должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы (как можно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его, а также даны в приложении.

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы и т.п.), помещаемые в тексте, именуют рисунками. Рисунки необходимо выполнять на той же бумаге, что и текст. Помещать электрографические копии иллюстраций в основную часть курсовой работы не допускается.

Все иллюстрации, если их в курсовой работе более одной, нумеруют в пределах раздела или главы арабскими цифрами, аналогично нумерации

таблиц.

Рисунки должны иметь наименования, которые помещают под рисунками, а при необходимости и пояснительные данные (подрисуночный текст), которые помещают под рисунком. Ссылки в тексте на иллюстрации оформляются аналогично ссылкам на таблицы.

#### *9.7. Оформление сносок и ссылок на использованные источники*

В тексте курсовой работы часто приходится ссылаться на факты, установленные другими авторами, или включать в текст заимствованный у них материал.

Чтобы не быть обвиненным в научном плагиате, следует обязательно указывать в ссылке, из какого именно источника делается заимствование. Формы словесного оформления заимствований очень разнообразны, однако речевой академический этикет выработал ряд устойчивых речевых штампов, которые помогают конкретнее и короче указать источник заимствования.

Ссылки по месту расположения бывают:

- внутритекстовые (являются неразрывной частью основного текста);
- подстрочные (выносятся из текста вниз страницы),
- затекстовые (связываются со списком литературы, помещенным после текста работы).

Внутритекстовые ссылки используются тогда, когда они входят в основной текст так органично, что изъять их из этого текста невозможно, не заменив этот текст другим. В подобном случае в скобках указываются выходные данные по списку литературы и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место.

Например:

Эта сторона проблемы характеризуется в книге Ким Хелдман «Профессиональное управление проектом» (М., 2015): «Задача операционной деятельности - обеспечивать функционирование организации, задача проекта - достижение его целей и завершение. По завершении проекта его конечный продукт (или результат) может быть передан в операционную деятельность

для последующей эксплуатации» (с. 75).

Или « ... по завершении проекта его конечный продукт (или результат) может быть передан в операционную деятельность для последующей эксплуатации. [9, с. 82]» (9 - это литературный источник по списку).

Подстрочные ссылки на источники используются в тексте работы, когда ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно, чтобы не усложнять чтение.

При подстрочных ссылках для связи их с текстом используются знаки сносок в виде цифры (1).

Знак сноски следует располагать в том месте, где по смыслу заканчивается мысль автора. В подстрочных сносках указывают полные выходные данные источника и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место.

Например:

В тексте:

Задача операционной деятельности - обеспечивать функционирование организации, задача проекта - достижение его целей и завершение. По завершении проекта его конечный продукт (или результат) может быть передан в операционную деятельность для последующей эксплуатации<sup>1</sup>.

В сноске:

<sup>1</sup>Ким Хелдман Профессиональное управление проектом. Москва: Бином. Лаборатория знаний, 2015, с. 720.

Если на данной странице используется несколько сносок, то они имеют соответствующую нумерацию. Все сноски и подстрочные примечания перепечатывают (через один интервал) на той странице, к которой они относятся.

Если тот же источник – Там же с. 15-17.

Нумерация сносок не должна носить сквозной характер, а начинаться с каждого листа, где имеются ссылки. Шрифт сносок Times New Roman, размер – 12.

### 9.8. Оформление раздела «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»

В конце курсовой работы, при наличии приложений - перед ними, приводят список использованных источников. Он должен начинаться с новой страницы и оформляться как самостоятельный раздел.

Список использованных источников составляют в алфавитном порядке из фамилий авторов или заглавий библиографических источников. Учитывая то, что в курсовых работах некоторых специальностей используется много законодательных и нормативных актов (законов, указов, положений, инструкций и т.п.), рекомендуется сначала приводить их в хронологическом порядке (от более ранних к более поздним), разделяя по степени значимости - по порядку указываются сначала Конституция РФ, Кодексы РФ, федеральные законы РФ, Указы Президента, Постановления Правительства РФ, другие нормативные документы и источники статистической информации.

## 10. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть написана и сдана на проверку в установленные сроки. Работа регистрируется в деканате и передается для проверки научному руководителю. Обучающийся, не защитивший курсовую работу в срок, не допускается к сдаче экзамена по дисциплине.

Научный руководитель, проверив работу, может вернуть ее обучающемуся для доработки со своими письменными замечаниями. Обучающийся должен доработать в соответствии с полученными замечаниями.

Основанием не допуска обучающегося к защите являются:

- недостаточный объем курсовой работы или ее отдельных частей;
- низкое качество работы (наличие в ней грубых ошибок, использование устаревшего материала, отсутствие обязательной расчетной

части);

- несамостоятельность выполнения работы (копирование ранее защищенных работ, выполнение курсовой работы другими лицами).

Цель проведения защиты – выявление глубины знаний и самостоятельности написания курсовой работы. Обучающийся должен хорошо ориентироваться в работе, уметь объяснить результаты анализа и выводы по проведенной работе.

Перед защитой необходимо учесть замечания руководителя, сделанные им в ходе проверки курсовой работы.

На защите обучающийся излагает основные положения работы, отвечает на вопросы теоретического и практического характера. Для повышения качества выступления обучающийся может подготовить презентацию с использованием пакета MS PowerPoint и мультимедийных средств.

В конце выступления обучающийся отвечает на замечания руководителя, сделанные им в рецензии. При оценке курсовой работы учитывается как качество ее написания, так и результаты ее защиты.

*Приложение 1*

**Перечень примерных тем курсовых работ**

**по дисциплине «Управление проектами»**

1. Особенности жизненного цикла инновационного проекта
2. Особенности финансирования инновационных проектов.
3. Особенности формирования проектной команды
4. Особенности создания и внедрения инновационных проектов в отрасли (на примере конкретной отрасли).
5. Государственная поддержка создания и внедрения инновационных проектов
6. Влияние фактора неопределенности при планировании инновационного проекта.
7. Разработка инновационного проекта в социальной сфере.
8. Применение проектных технологий в качестве инструмента развития бизнеса.
9. Проектный офис, принципы и этапы формирования.
10. Развитие и трансформация организационных структур управления проектного типа.
11. Основные этапы развития проектного менеджмента.
12. Взаимодействие с внешним окружением проекта.
13. Проектный контроллинг.
14. Управление рисками в проектной среде.
15. Влияние организационной культуры на проектную деятельность.
16. Технология проектирования социально-культурных услуг для населения.
17. Технология разработки инновационного проекта в социально-культурной сфере.
18. Финансирование целевых комплексных программ.
19. Технология целеполагания и подготовка социальных проектов.
20. Взаимосвязь социальной политики и социальных проектов.
21. Программа социальной и экономической поддержки интересов населения - универсальная технология развития местного сообщества.
22. Приоритетные национальные проекты





## Список рекомендуемой литературы

### Основная литература

1. Аньшин, В.М. Управление проектами: фундаментальный курс : учебник / В.М. Аньшин, А.В. Алешин, К.А. Багратиони ; под ред. В.М. Аньшин, О.М. Ильина. - М. : Высшая школа экономики, 2013. - 624 с. - (Учебники Высшей школы экономики). - ISBN 978-5-7598-0868-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270>
2. Вылегжанина, А.О. Организационный инструментарий управления проектом : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 312 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3935-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=27527>
3. Вылегжанина, А.О. Разработка проекта: учебное пособие / А.О. Вылегжанина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 291 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3936-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275277>

### Дополнительная литература

1. Вараксин, В.Н. Методика и технология социального планирования : учебное пособие / В.Н. Вараксин. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 385 с. - ISBN 978-5-4458-4617-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221503>
2. Иванов, А.С. Планирование и организация производства. От индустриальной экономики к экономике знаний : учебное пособие / А.С. Иванов, Е.А. Степочкина, М.А. Терехина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 203 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 191-192. - ISBN 978-5-4475-6027-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429542>
3. Инвестиционное проектирование : учебник / Р.С. Голов, К.В. Балдин, И.И.

- Передеряев, А.В. Рукоусев. - 4-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016. - 366 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02372-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453905](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453905)
4. Реинжиниринг бизнес-процесов : учебное пособие / А.О. Блинов, О.С. Рудакова, В.Я. Захаров, И.В. Захаров ; под ред. А.О. Блинов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01823-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117146>
5. Рубин, Ю.Б. Управление собственным бизнесом : учебник / Ю.Б. Рубин. - 14-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2016. - 977 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0220-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455433>
6. Руденко, Л.Г. Планирование и проектирование организаций : учебник / Л.Г. Руденко. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016. - 240 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02497-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453340>
7. Сурова, Н.Ю. Проектный менеджмент в социальной сфере и дизайн-мышление: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент» / Н.Ю. Сурова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 415 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-238-02738-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446441](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446441)
8. Схиртладзе, А.Г. Проектирование единого информационного пространства виртуальных предприятий : учебник / А.Г. Схиртладзе, А.В. Скворцов, Д.А. Чмырь. - Изд. 2-е, стер. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 617 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 606. - ISBN 978-5-4475-8634-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?>

- page=book&id=469047
9. Технология социальной работы : учебник / Е.И. Холостова, Л.И. Кононова, Г.И. Климантова и др. ; под ред. Е.И. Холостовой, Л.И. Кононовой. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 478 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02011-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453495>
  10. Ширяев, В.И. Управление бизнес-процессами : учебно-методическое пособие / В.И. Ширяев, Е.В. Ширяев. - М. : Финансы и статистика, 2009. - 462 с. - ISBN 978-5-279-03375-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=125529>
  11. Яськов, Е.Ф. Теория организации : учебное пособие / Е.Ф. Яськов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-01776-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436866>
  12. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449924>
  13. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452413>
  14. Экономика труда : учебник для вузов / М. В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05423-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454213>
  15. Корягина, И. А. Современные проблемы теории управления : учебное

пособие для вузов / И. А. Корягина, М. В. Хачатурян. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06934-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455482>

16. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450097>

Для того, чтобы иметь общее представление о выбранной теме, необходимо обратиться к конспекту лекций и рекомендуемой литературе по данному курсу. В результате формируется примерный перечень литературы, используемой для раскрытия темы. При изучении учебной и специальной литературы, нормативных документов целесообразно делать выписки и пометки, стараясь при этом сгруппировать материал по основным вопросам проблемы

На основе изученного материала студент составляет примерный план выполнения курсовой работы и согласовывает его с преподавателем. При необходимости, план корректируется.

Руководитель курсовой работы выдает студенту задание на курсовую работу. В последующем проводит консультирование по возникающим вопросам теоретического и практического характера.

По окончании написания курсовой работы студент сдает ее на кафедру за 14 дней до срока защиты работы. Руководитель оценивает качество готовой работы, в том числе правильность его оформления, и либо допускает к защите, либо направляет на доработку.

Департамент образования и науки города Москвы  
**Самарский филиал**  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»

**Факультет права и управления**  
**Кафедра экономики, управления и социологии**

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

**по дисциплине**

**«Управление проектами»**

Выполнил: обучающийся \_\_\_\_\_ курса

направления подготовки

38.03.03 Управление персоналом,

направленность (профиль)

Управление персоналом организации

группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_  
(уч. ст., уч. зв., должность, Ф.И.О.)

**Самара 2020**

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**