



**РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА**  
**Факультет менеджмента туризма**  
**Кафедра государственного и муниципального управления**  
**и управления персоналом**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по выполнению и защите курсовых проектов по дисциплине  
**«Экономика и социология труда»**

по направлению подготовки 38.03.03 **Управление персоналом**  
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Рассмотрены на заседании кафедры  
Протокол № 8 от 14.03.2018 г.  
Зав. кафедрой ГМУ и УП

\_\_\_\_\_ *В.М. Вобликов*

**СОДЕРЖАНИЕ**

I. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ .....	3
II. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТА .5	
2.1.Выбор темы курсового проекта и ее утверждение .....	5
2.2.Подбор источников и литературы .....	6
2.3.Сбор и анализ практического материала .....	6
2.4.Составление плана работы и его реализация .....	6
III. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА .....	9
3.1.Общие положения .....	9
3.2.Оформление текста, таблиц, иллюстративных материалов .....	10
3.3.Нумерация страниц .....	12
3.4.Оформление приложений .....	12
3.5.Оформление научно-справочного аппарата .....	13
IV. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА .....	16
V. ОЦЕНКА ЗАЩИТЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА .....	16
VI. ПРИЛОЖЕНИЯ .....	18

## I. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ

Курсовой проект по дисциплине «Экономика и социология труда» является самостоятельным научно-практическим исследованием студента. Он способствует закреплению знаний, полученных в процессе изучения предмета, его использованию в практической деятельности.

В курсовом проекте отражаются современные достижения отечественной и зарубежной науки и практики, которые свидетельствуют об умении автора анализировать процессы, формулировать и аргументировать выдвигаемые им положения, делать обоснованные теоретические выводы и давать практические рекомендации.

Курсовой проект должен быть выполнен каждым студентом самостоятельно. Она является важной формой обучения и контроля знаний, умений, навыков обучаемых и представляет собой исследование одной из актуальных тем изучаемой учебной дисциплины.

Курсовой проект имеет целью формирование у студентов навыков углубленного рассмотрения содержания изучаемой дисциплины, применения полученных теоретических знаний для решения конкретных практических задач, самостоятельного исследования проблем в изучаемой отрасли знаний (планирование и проведение исследования, интерпретация полученных результатов их правильное изложение и оформление), обоснования выдвигаемых теоретических положений или практических рекомендаций, работы с научной литературой, первоисточниками нормативными правовыми актами.

Тема курсового проекта выбирается обучающимися самостоятельно из предложенного примерного перечня тем и регистрируется в специальном журнале кафедры. Студент вправе скорректировать или сформулировать тему курсового проекта по согласованию с научным руководителем.

Разработка одной темы несколькими обучающимися допускается, как правило, в том случае, если тема носит комплексный характер, и каждый обучающийся работает над отдельной ее частью.

Завершенный текст курсового проекта должен быть представлен студентами на рецензирование не позднее, чем за две недели до сдачи экзамена. Обучающиеся, не представившие курсовой проект в установленный срок или не защитившие его, не допускаются к сдаче семестрового экзамена по дисциплине, по которой выполняется курсовой проект.

Выполненный курсовой проект должен свидетельствовать о том, что обучающийся достаточно глубоко изучил научную и специальную литературу, нормативный материал и другие источники по рассматриваемой проблеме, полно, последовательно, логически завершено и правильно раскрыл тему, показал определенные навыки научного исследования.

Курсовой проект должен отражать существующие в научной литературе различные подходы к решению исследуемой проблемы, анализировать точки зрения, аргументировано излагать точку зрения автора. Курсовой проект по экономике и социологии труда должен соответствовать и удовлетворять **следующим требованиям:**

1. Высокий теоретический уровень (использование экономических законов и категорий, глубокое раскрытие темы, оптимальное соотношение теоретического и эмпирического материала, связь теоретических положений с практической деятельностью предприятий, организаций, фирм).

2. Применение различных методов научного исследования.

3. Широкое применение официальных документов и материалов (законов, указов, постановлений законодательной и исполнительной ветвей власти, архивных материалов, справочных и статистических данных предприятий и т.п.).

4. Творческий подход к разработке проекта (использование оригинальных документов материалов, социологических исследований; самостоятельность выводов; четкое обозначение собственной позиции по рассматриваемому вопросу; наличие практических рекомендаций и предположений).

5. Грамотное оформление работы (четкая структура; завершенность; логичность и последовательность в изложении материала; правильное библиографическое описание документов и используемой литературы; аккуратность исполнения).

6. Курсовой проект должен отвечать следующим критериям:

- соответствие содержания работы теме;
- полнота раскрытия темы, глубина рассмотрения теоретических положений;
- использование нормативных и литературных источников, эмпирических данных;
- практическое решение задач в сфере экономики и социологии труда;
- аргументированность выводов и предложений, выявление сущности проблемы, степень самостоятельности автора, умение систематизировать и обобщать данные научной литературы и практической деятельности;
- логическая завершенность и грамотность изложения;
- качество оформления работы;

7. Характеристики, особо выделяющие работу с положительной стороны;

- использование эмпирического материала, собранного в период прохождения практики;
- высокий уровень самостоятельности работы обучающегося, его умение оформить и обосновать собственную точку зрения.

8. Не допускаются к защите и возвращаются для повторного написания:

- курсовые проекты, полностью или в значительной степени, выполненные не самостоятельно, путем сканирования, ксерокопирования, использования средств Интернета или механического переписывания источников, учебников и другой литературы;

- работы, в которых выявлены существенные ошибки (например, использование утративших силу нормативных правовых актов, комментариев к ним и т.п.), недостатки, свидетельствующие о том, что основные вопросы темы не усвоены;

- работы, характеризующиеся низким уровнем грамотности и небрежным оформлением.

## **II. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

Выполнение курсового проекта состоит из следующих этапов:

1. Выбор и утверждение темы курсового проекта.
2. Подбор литературы (библиографии), ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме курсового проекта и их изучение.
3. Обоснование актуальности темы, определение и формулирование цели и задач работы, составление плана курсового проекта.
4. Сбор и обработка фактического и статистического материала.
5. Анализ и оценка полученной информации. Решение поставленных задач, раскрывающих содержание темы курсового проекта.
6. Описание и иллюстрация результатов исследования.
7. Разработка рекомендаций, необходимых для принятия соответствующих управленческих решений. Формулирование выводов.
8. Оформление курсового проекта в соответствии с установленными требованиями.

### **2.1. Выбор темы курсового проекта и ее утверждение**

Студентам предоставляется право выбора темы курсового проекта. Он осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы. При выборе темы студент руководствуется примерным перечнем тем курсовых проектов. Студент может предложить свою тему курсового проекта, если она соответствует специальности или специализации, по которой он обучался, предварительно согласовав ее с преподавателем.

## **2.2.Подбор источников и литературы**

Приступая к разработке курсового проекта, целесообразно подобрать необходимую литературу, ознакомиться с ней и на этой основе составить **проект календарного плана**, который необходимо согласовать с руководителем курсового проекта (Приложение 4). При подготовке курсового проекта студент должен подобрать и изучить литературу (монографии, научные статьи и другие научные источники), нормативные документы, а также практические материалы, иные источники информации, отвечающие специфике учебной дисциплины. Курсовой проект, выполненный преимущественно на основе материалов учебников, к защите не допускается.

При подборе литературы следует использовать каталоги учебной библиотеки и читального зала Академии, обращаться в публичные библиотеки Москвы и Московской области (по месту жительства), ресурсы Университетской библиотеки «Online».

## **2.3.Сбор и анализ практического материала**

Для сбора практического материала студент должен воспользоваться конкретными данными из различных литературных и информационных источников. В качестве базового материала могут быть использованы: труды отечественных и зарубежных специалистов в области экономики и социологии труда, управления трудовыми ресурсами, управления персоналом; нормативные документы по направлению рассматриваемой проблемы; статистические справочники и иные источники; специализированная учебная литература; данные, приводимые в научной литературе; экспертные оценки; результаты расчетов автора.

Собираемый материал группируется в соответствии с планом либо его проектом и располагается в порядке, облегчающем анализ и сопоставление позиций разных источников по определенному вопросу.

В процессе отбора материала и работы над ним у студента вырабатываются основы аналитического подхода к оценке изучаемых экономических явлений. При обработке материала целесообразно использовать различные методы анализа.

## **2.4.Составление плана работы и его реализация**

Обучающийся составляет проект содержания проекта, которое согласовывается с научным руководителем проекта. В ходе работы содержание проекта может уточняться дополняться и конкретизироваться. Студент обязан регулярно посещать консультации научного руководителя в соответствии утвержденным с планом выполнения курсового проекта, отчитываться о про-

деланной работе, представлять подготовленный материал, устранять недостатки.

Содержание курсового проекта должно логически стройно отражать тему исследования. Обязательными разделами являются введение, основная часть (2-3 главы), заключение, приложения (при их наличии), список использованных источников и литературы.

Главы основной части могут иметь подразделы (параграфы). Во избежание поверхностного изложения материала целесообразно содержание курсового проекта не перегружать большим количеством вопросов, не следует также дублировать названия глав, параграфов и т.п., содержащихся в учебниках и учебных пособиях.

**Во введении** отражается актуальность и значимость исследуемой проблемы, ее научная разработанность, значение в изучении теории и для практической деятельности, определяются объект и предмет исследования, цель, задачи и методы исследования, научно-теоретическая и информационная база исследования, указывается, какие данные, практической деятельности проанализированы и обобщены автором, дается общая характеристика структуры работы. Введение по объему не должно превышать 2-3 страниц.

**В основной части** работы излагается содержание темы в соответствии с планом, излагается сущность проблемы; рассматриваются теоретические положения, касающиеся темы курсового проекта; анализируется сложившийся опыт решения поставленных задач. На основе анализа опубликованной литературы и других источников раскрываются вопросы, зафиксированные в плане, рассматриваются дискуссионные моменты, формулируется точка зрения автора.

Общие теоретические положения в курсовом проекте должны быть связаны с современной практикой управления трудовыми ресурсами.

Основная часть должна содержать несколько глав (разделов).

**Первая глава**, как правило, носит теоретико-методологический характер. Здесь целесообразно исследовать историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы, раскрыть сущность и дать характеристику основных экономических и социологических категорий в сфере труда, нормативно-правовое регулирование изучаемого вопроса.

В первой главе должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого явления или процесса, уточнены формулировки и др.

Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, например, тенденциях совершенствования организации труда на научной основе и др. При этом целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики.

По объему первая глава, как правило, не должна превышать **30%** всей работы.

*Содержание второй и последующих глав* носит практический характер. Это самостоятельный анализ собранного материала и предложения (проект) по практической реализации тех или иных направлений в сфере экономики и социологии труда.

В тексте второй и последующих глав должны быть отражены предложения (проект) автора по решению тех или иных проблем в сфере экономики и социологии труда, управления персоналом, порядок их практической реализации, а также обоснование эффективности предложений (проекта). Расчеты, выполненные с применением вычислительной техники, следует вынести в приложение. Объем этой части курсового проекта составляет **50-60%** общего объема работы.

Каждая глава завершается кратким выводом по существу исследуемой проблематики. Следует соблюдать принцип сбалансированности вопросов по объему.

**В заключении** следует подвести итоги проделанной работы, в сжатой форме сформулировать основные выводы по теме курсового проекта. Наряду с обобщениями и выводами могут быть сформулированы предложения автора по дальнейшей работе над темой, новым аспектам ее исследования, особенно, если она имеет междисциплинарный, комплексный характер. Все выводы и рекомендации должны вытекать из текста курсового проекта и не затрагивать те аспекты, которые студентом не рассматривались.

**Список использованных источников и литературы** включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, интернет-ресурсы, другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с общими требованиями к библиографическому описанию произведений печати.

В список использованной литературы включаются только те источники, которые использовались при разработке курсового проекта. Список составляется в алфавитном порядке по заглавной букве фамилии автора (фамилии первого из коллектива авторов) или названия источника с соблюдением установленных правил оформления библиографических данных. В нем указываются как те источники, на которые в тексте работы ссылается автор, так и все иные, изученные им при подготовке и использованные при написании работы.

Для подтверждения важной мысли, существенного положения используются цитирование, статистические данные. В этом случае необходима ссылка на источник, откуда приводятся цитата или статистический данные,

оформленная в соответствии с установленными правилами. Заимствования текста из литературы без ссылки на источник (плагиат) не допускаются.

Курсовой проект должен сопровождаться **приложениями**, в которых представлены материалы исследования вспомогательного характера, иллюстрирующие содержание работы в виде таблиц, схем, диаграмм, анкет и т.п. Приложения нумеруются, в тексте работы на них делаются ссылки, например: «(Приложение 2)».

### **III. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

#### **3.1. Общие положения**

Курсовой проект оформляется аккуратно, с учетом требований, предъявляемых к литературному оформлению научного труда, в соответствии с правилами языка на котором написан курсовой проект. Не должно быть допущено наличия грамматических и орфографических ошибок.

Текст должен быть выполнен на белых листах формата А4 (210x297 мм), через 1,5 интервала (на странице 28-35 строк). Отступы слева — 30 мм; справа — 10 мм; сверху и снизу — 20 мм. Абзацный отступ — 1,25 (5 знаков). Шрифт — Times New Roman, кегль — 14. В одной строке должно быть 60-65 знаков, пробел между словами считается за один знак. Объем курсового проекта (без учета списка использованной литературы и приложений) — 35 - 40 стр.

В работе не допускается использование шрифта разных гарнитур.

Возможно применение следующих видов выделения фрагментов текста:

**жирным шрифтом**

подчеркиванием

*курсивом*

ПЕЧАТИ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ (в этом случае используют двойной пробел между словами)

р а з р я д к и    т е к с т а

Возможно также сочетание нескольких способов выделения текста, например:

*курсива и жирного шрифта*

подчеркивания и жирного шрифта

ПЕЧАТИ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ И ЖИРНОГО ШРИФТА

**ПЕЧАТИ ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ КУРСИВОМ И ЖИРНОГО ШРИФТА**

р а з р я д к и    т е к с т а    и    ж и р н о г о    ш р и ф т а

П Е Ч А Т И   П Р О П И С Н Ы М И   Б У К В А М И   И   Р А З Р Я Д К И

В работе не допускается использование множества различных способов перечисления. Следует применять нумерованные или маркированные списки, причём во всех аналогичных случаях используются однообразные способы нумерации или маркировки.

В работе не допускаются исправления и зачёркивания. Неверный текст перепечатывается или забеливается (если это отдельные буквы, слово) и поверх него вписывается или впечатывается исправленный текст. Если ошибочно вписаны несколько строк текста или абзац, то в курсовой работе можно заклеить эти строки полоской бумаги, на которой напечатан правильный текст.

Все разделы и подразделы текста должны иметь заголовки. Каждый заголовок первого уровня и следующий за ним текст начинаются с новой страницы. Оформление всех аналогичных заголовков в работе должно быть унифицировано. К заголовкам первого уровня относятся: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ. Заголовки разделов печатаются прописными буквами, а подразделов – строчными буквами, возможно применение жирного шрифта. Переносы в словах не допускаются. Заголовки разделов и подразделов нумеруются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделённых точкой.

Подразделы (параграфы) *не надо* начинать с новой страницы.

Заголовки разделов и подразделов печатаются по центру строки или с абзаца. Для выделения заголовка расстояние между заголовками и текстом должно быть увеличено. Заголовки не подчёркиваются, в конце заголовков точки не ставятся.

### **3.2. Оформление текста, таблиц, иллюстративных материалов**

Основная часть курсового проекта в зависимости от темы исследования и содержания излагается в виде текста, таблиц, графического материала (чертежей, схем, диаграмм, гистограмм, рисунков) в различном их сочетании. Иллюстративный материал помещают в научной работе в целях выявления свойств и характеристик объекта или для лучшего понимания текста.

**Текст** работы содержит грамматически и лексически согласованную информацию об объекте. Текст делится на главы (разделы), параграфы (подразделы), подпараграфы (пункты), которые во всех случаях имеют заголовки и нумеруются арабскими цифрами. Римская нумерация в оформлении работы не используется.

Табличная форма подачи материала применяется при изложении цифровой и словесной информации о нескольких объектах по ряду признаков для лучшей наглядности и сравнения показателей. Таблицы помещаются в

тексте работы сразу после ссылок на них, или на следующей странице за ссылкой и должны иметь сквозную нумерацию.

Каждая таблица должна иметь номер и тематический заголовок. В начале *справа* с прописной буквы печатается слово «Таблица» вместе с порядковым номером (без значка № и без кавычек), затем на следующей строке *по центру* помещается выделенный жирным шрифтом заголовок, который не подчеркивается и точка после него не ставится. После заголовка помещается знак сноски на источник информации, например:

Таблица 1

### Примеры характеристик трудового потенциала

Компоненты трудового потенциала	Объекты анализа и соответствующие им показатели		
	Человек (работник)	Предприятие (Организация)	Общество

Таблица имеет два уровня членения текста: вертикальный – *графы (столбцы)* и горизонтальный – *строки*. И графы, и строки таблицы должны иметь *заголовки*, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть грамматически согласованы с заголовками. В заголовках и подзаголовках граф и строк таблицы употребляются только общепринятые сокращения и условные обозначения. Графы таблицы должны быть пронумерованы, если таблица располагается более чем на одной странице. Однако слишком объёмные таблицы лучше помещать в приложениях, а не в основной части.

В таблице допустимо использовать более мелкие размеры шрифта (например, 11 или 12) и меньший междустрочный интервал.

Иллюстративные материалы – рисунки, схемы, диаграммы, гистограммы и др. помещаются в работе с целью установления свойств и характеристик объекта или качества иллюстраций для лучшего понимания текста. Графический материал должен располагаться непосредственно после текста, в котором о нём упоминается впервые, или на следующей странице, или же, если он не помещается на одной странице, то – в приложении к курсовому проекту.

Графический материал должен иметь тематическое название, которое печатается сверху. Под графическим материалом помещают поясняющие данные (подрисовочный текст).

Графический материал и основной части, и приложений следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в работе имеется только один рисунок (чертёж, схема), то его не нумеруют. Например:

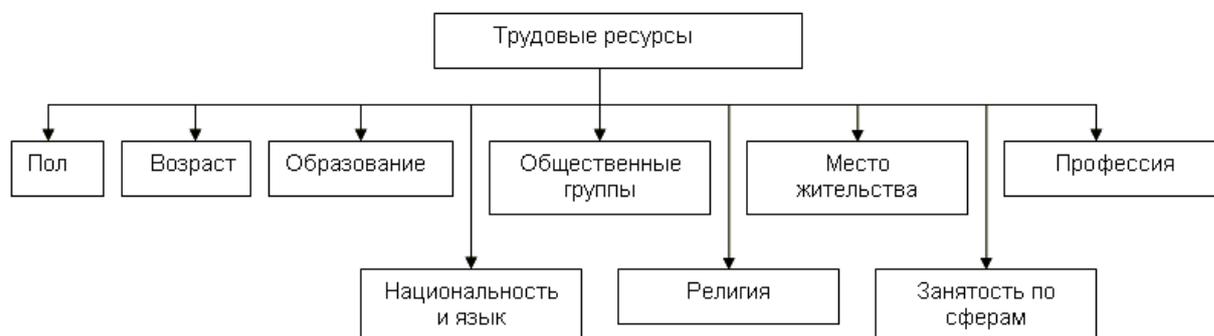


Рис. 1. Основные компоненты, характеризующие трудовые ресурсы

### 3. 3. Нумерация страниц

Страницы курсового проекта нумеруются арабскими цифрами, без знаков препинания. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию работы, но номера страниц на них не ставят.

На последующих страницах, начиная с третьей, проставляют номер вверху посередине без знаков препинания (точек, тире и проч.). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц научной работы.

### 3. 4. Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение курсового проекта после списка использованных источников и литературы. Если количество приложений более трех, то они отделяются листом, в центре которого печатается слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». В приложение следует помещать материалы, которые раскрывают положения курсового проекта: выдержки из документов, методики исследования, большие таблицы и схемы.

Располагают приложения в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа. В правом верхнем углу печатается слово «Приложение», после которого ставится номер приложения. Приложения нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №), например: Приложение 1, точка после цифры не ставится.

На следующей строке печатается название приложения (заголовок), в конце последнего слова – знак сноски. После каждого приложения обязательно указывается, на основании каких источников оно составлено. Например: «Приложение составлено автором по материалам исследования» или «Приложение составлено по материалам [15, с. 152]» (ссылка на Список ис-

пользованных источников и литературы). Если приложение не помещается на одной странице, то оформляется перенос приложения. Например: «Продолжение приложения 1».

После списка литературы следует поставить дату окончания написания работы и подпись автора.

### **3.5. Оформление научно-справочного аппарата**

Научно-справочный аппарат курсового проекта состоит из двух взаимосвязанных частей: подстрочных ссылок и списка использованных источников и литературы. И ссылки, и список оформляются в соответствии с требованиями, изложенными в действующих государственных стандартах:

**ГОСТ 7.1-2003.** Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Взамен ГОСТ 7.1-84, 7.16-79, 7.18-79, 7.34-81, 7.40-82. Введ. 1.07.2004. М.: Изд-во стандартов, 2004. III, 48 с. (Система стандартов по информ., библ. и изд. делу); **ГОСТ 7.80-2000.** Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления: Межгос. стандарт. Введ. 01.07.2001. М., 2000. III, 8 с.; **ГОСТ 7.12-93.** Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке: Общие требования и правила. Взамен ГОСТ 7.12-77. Введ. 01.07.95. М., 1995; **ГОСТ 7.11-78.** Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании. Введ. 01.07.79. М., 1982. 224 с.; Составление библиографического описания: Краткие правила / Междувед. каталог. комис. при Гос. б-ке им. В.И. Ленина; Редкол.: О.И. Бабкина и др. 2-е изд., доп. М., 1991. 224 с.

#### ***3.5.1. Оформление подстрочных ссылок***

Подстрочные ссылки (сноски) используются во всех случаях прямого цитирования источников и произведений других авторов. Обязательно подтверждаются подстрочными ссылками все факты, цифры, даты, проценты, сравнительные цифровые (статистические) и любые другие конкретные данные, приводимые в тексте, заимствованные из источников и литературы. Сведения, полученные при анализе (подсчёте, группировке в таблицы и т. п.) данных, приведённых в изученных источниках и литературе, также подтверждаются подстрочными ссылками.

Заимствование фактического материала, выводов, цифровых данных и т. д. без ссылки на автора и источник заимствования не допускается. Невозможна ссылка на источник информации, вообще не имеющий фиксации на материальном носителе (разговоры, слухи, увиденное по телевидению и пр.).

В научной работе применяют подстрочные примечания и нумеруют их арабскими цифрами в пределах страницы, т. е. с каждой следующей страни-

цы нумерация подстрочных примечаний начинается с цифры «1». Примечания могут также нумероваться в сквозном порядке в пределах структурных частей работы (отдельная нумерация для *Введения*, отдельная нумерация для *Первой главы* и т.д.).

Нумерация подстрочных примечаний в тексте работы буквами алфавита, знаком \* или другими условными обозначениями не допускается.

Текст каждой ссылки печатается через один межстрочный интервал, используется меньший по размеру (по отношению к основной работе) шрифт.

В соответствии с ГОСТ 7.1-84, в библиографических описаниях в подстрочных примечаниях и списках источников и литературы знак «точка и тире» может заменяться знаком «точка».

Библиографическое описание в подстрочных примечаниях и списках источников и литературы может содержать только обязательные элементы описания, т. е. выполняться в краткой форме. Сведения, относящиеся к заглавию, сведения об ответственности, сведения об издательстве или издающей организации являются факультативными и могут быть опущены в библиографических описаниях в подстрочных примечаниях.

Если используются недоступные (автору) материалы, то есть такие, которые автор работы не держал в руках, но эти материалы извлечены из опубликованных изданий, то оформление ссылки начинается со слов: «Цит. по: ...», «Приводятся по: ...». Далее пишется название издания и все необходимые данные о нём.

Законодательные и ведомственные акты цитируются по официальным изданиям, в которых они опубликованы.

В ссылках на литературу необходимо указывать фамилию и инициалы автора, название книги, место издания, год издания, а также номер страницы – одной или нескольких. Подстрочные ссылки должны содержать точное указание страницы (страниц) издания или документа (листов – если это неопубликованный документ), если в тексте работы дается цитата, если мнение либо утверждение автора издания или документа излагается своими словами.

Например:

<sup>1</sup>*Кибанов, И.Н. Управление персоналом: Учебное пособие. – М.: Инфра - М, 2010.– С. 601–602.*

### **3.5.2. Оформление списка использованных источников и литературы**

В список включаются все источники информации, использованные при написании курсового проекта: сборники, документы, монографии, учебно-методические издания, статьи в прессе или Интернете и т. д. Они располага-

ются в алфавитном порядке по фамилиям авторов или по названиям коллективных изданий. Нумерация источников проставляется арабскими цифрами с точкой.

### **Примеры библиографического описания**

#### **Описание документов**

*Конституция Российской Федерации [Текст]: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. – М.: Юрист, 2005. – 31 с.*

*Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: Основной закон. – М.: Юрист, 2006. – 33 с.*

*Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]: Федер. закон: [принят Гос. думой 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 28 июля 2012 г.]. – СПб.: Стоун Кантри, 2002. – 77 с.*

*О государственной комиссии по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей: постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2002 г. [Текст]// Собрание законодательства РФ. – 2002. – № 29. – Ст.3529.*

#### **Web-сайт**

*Институт научной информации по общественным наукам РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.inion.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.*

*Министерство образования РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.informika.ru/>.*

#### **Web-документ**

*Кузин, В.В. Компьютерное тестирование как способ отбора студентов специализации «Спортивный менеджмент» и контроля их подготовки / В.В. Кузин, М.Е. Кутепов, С.Г. Сейранов; Российская государственная академия физической культуры [Электронный ресурс]. – <http://www.lib.spoedu.ru/press/tpfk/1997N1/p48-51/htm>. (25 дек. 2008).*

#### **Описание однотомного издания одного автора**

*Костомаров, М.Н. Международные и общероссийские классификаторы информации как стандартный язык описания данных: учеб. пособие. – Изд.2-е, перераб. и доп. М.Н. Костомаров. – М.: Логос, 2000. – 126 с.*

#### **Описание однотомного издания двух авторов**

*Николов, Н., Нешев, Г. Загадка тысячелетий: что мы знаем о памяти: [Текст] Пер. с болг. / Н. Николов, Г. Нешев; Под ред. М.И.Самойлова. М.: Мир, 1998. 142 с.: ил.*

#### **Описание однотомного издания трёх авторов**

*Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст]: учебное пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачёва, Л.И.Глушкова; под общ. ред.*

*А.Г. Калпина ;авт. вступ. ст. Н.Н. Поливаев; М-во образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. – Изд. 4-е, перераб. и доп. – М.: Юрист, 2007. – 538 с.*

Пример оформления списка использованных источников и литературы дан в приложении 2.

#### **IV. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

На защиту представляется полностью оформленный курсовой проект, в соответствии с требованиями настоящих методических указаний, задание на курсовое проектирование, календарный план выполнения курсового проекта и отзыв научного руководителя. Защита курсового проекта проводится комиссии кафедры.

При защите курсового проекта студент должен кратко изложить её основное содержание охарактеризовать использованные источники, сформулировать основные выводы и предложения, дать полные ответы на все замечания, высказанные рецензентом, ответить на вопросы научного руководителя и других присутствующих на защите лиц.

Курсовой проект может быть оценен с учётом качества его разработки и результатов защиты на «отлично», «хорошо» «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При получении неудовлетворительной оценки работа должна быть переработана с учетом высказанных замечаний и представлена на повторное рецензирование и защиту в сроки, установленные научным руководителем. По согласованию с научным руководителем обучающийся может подготовить работу по другой теме.

Оценка за курсовой проект выставляется на титульном листе работы, в зачётную книжку и в экзаменационную (зачётную) ведомость, которая после защиты курсовых проектов сдается в группу обеспечения учебного процесса факультета (учебный отдел (отделение) филиала).

Защита работ, в том числе повторная должна происходить до начала экзаменационной сессии.

#### **V. ОЦЕНКА ЗАЩИТЫ КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

**Оценка «отлично»** выставляется за курсовой проект, в котором глубоко, полно и правильно освещены теоретические и практические вопросы темы; в достаточной степени привлечен и самостоятельно проанализирован цифровой и, по возможности, фактический материал. На защите студент проявляет глубокие знания темы, свободно ориентируется в задаваемых ему вопросах, проявляет умение защищать обоснованные в работе положения.

**Оценка «хорошо»** выставляется за курсовой проект, в котором в основном правильно и достаточно глубоко освещена тема. Наличие цифрового материала и его анализ является обязательным. В процессе защиты студент проявляет знание исследуемой темы.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется за курсовой проект, в котором раскрыта тема при рассмотрении тех или иных ее вопросов, отмечается недостаточная глубина исследования. Привлечение и анализ цифрового материала обязателен. При защите студент проявляет знания в целом по теме, но затрудняется более глубоко обосновать те или иные положения.

**Методические рекомендации разработал:**

к.в.н. Вобликов Владимир Михайлович, зав. кафедрой государственного и муниципального управления и управления персоналом Российской международной академии туризма

Образец титульного листа



**РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА**  
**Факультет менеджмента туризма**  
**Кафедра государственного и муниципального управления**  
**и управления персоналом**

## **КУРСОВОЙ ПРОЕКТ**

по дисциплине «**Экономика и социология труда**»

на тему: «**Организация управленческого труда в туристской фирме**»

Выполнил (ла) студент (ка) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ группы

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель Зав. кафедрой ГМУ и УП,  
к.в.н. Вобликов. В.М.

Химки  
2018

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Введение</b> .....	3
<b>Глава 1. Теоретико-методологические основы организации управленческого труда</b> .....	5
1.1. Сущность и содержание организации управленческого труда .....	5
1.2. Характеристика основных элементов организации управленческого труда.....	9
1.3. Проектирование организации управленческого труда с использованием метода функционально - стоимостного анализа.....	12
<b>Глава 2. Разработка проекта организации труда руководителя туристского предприятия</b> .....	18
2.1. Структура и характеристика типового проекта организации труда руководителя туристского предприятия.....	18
2.3. Разработка содержания разделов типового проекта организации труда руководителя туристского предприятия.....	22
2.3. Оценка эффективности предложенного проекта организации труда руководителя туристского предприятия.....	28
<b>Заключение</b> .....	30
<b>Список использованных источников и литературы</b> .....	32
<b>Приложения</b> .....	35

Образец оформления списка использованных источников и литературы

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

### 1. Источники

#### 1.1. Опубликованные

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: Основной закон. – М.: Юрист, 2006. – 33 с.
2. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]: Федер. закон: [принят Гос.думой 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 28 июля 2012 г.]. – М.: 2002. – 77 с.

#### 1.2. Web-сайты

3. Институт научной информации по общественным наукам РАН [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.inion.ru/>. – Загл. с экрана.. – Яз. рус.
4. Министерство образования РФ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.informika.ru/>.

#### 1.3. Информационно-справочные и поисковые системы

5. <http://sbiblio.com/> Библиотека учебной и научной литературы.
6. <http://www.etks.info/> Информационно-справочная система.
7. <http://www.e-prof.ru/jurnal/> Журнал Проф.ру.
8. <http://www.hr-portal.ru/> Сообщество HR- Менеджеров.
9. <http://www.chelt.ru/> Человек и труд/журнал.
10. <http://www.biblioclub.ru/> Университетская библиотека online.

#### 1.4. Неопубликованные

11. Государственный архив Московской области (или ГАКО). Ф. 1211.
12. Устав ООО «Пирогов и Караваев». – М.: 2003 (машинопись).
13. Попов, И.И. Моделирование и оптимизация автоматизированных информационных систем и технологий управления документальными информационными ресурсами: [Текст] Автореф. дис. ... д-ра техн. наук. – М., 1996. – 48 с.

#### 1.5. Нормативно-методическая литература

14. Государственная система документационного обеспечения управления: Основные положения: Общие требования к документам и службам документационного обеспечения: [Текст]. М.: Главархив СССР, 1991.
15. ГОСТ 6.30-2003 УСД: Унифицированная система организационно-распорядительной документации: Требования к оформлению документов: [Текст] Срок введения 01.07.2003. – М.: Изд-во стандартов, 2003.

16. Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти: [Текст]: утв. Постановлением Минтруда России, 25 марта 2002 г. № 23. М., 2002. 65 с.

17. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения / Росархив; Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и архив. дела. М., 2001. 143 с.

18. ОК 016 - 94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. М., 1994.

19. ОК 018-95. Общероссийский классификатор информации о населении. М., 1995.

20. ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации. М., 1994.

21. ОК 009-2003. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. М., 2004.

22. ОК 019-95. Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления. М., 1997.

## **2. Литература** *(строго по алфавиту авторов (названий))*

1. Адамчук В.В., Ромашов О.В., Сорокина М.Е. Экономика и социология труда: Учебник для ВУЗов. – М.: ЮНИТИ, 2000.

2. Бухалков М.И. Организация и нормирование труда. Учебник для ВУЗов. – М.: Инфра-М, 2011.

3. Бычин В.Б., Малинин С.В., Шубенкова Е.В. Организация и нормирование труда. Учебник для ВУЗов. – М.: Инфра-М, 2010.

4. Генкин Б.М. Экономика и социология труда. Учебник для ВУЗов. – М.: Норма, 2007.

5. Дубровин И.А., Каменский А.С. Экономика труда. Учебник для ВУЗов. – М.: Дашков и К, 2012.

6. Егоршин А.П., Зайцев А. К. Организация труда персонала. Учебник для ВУЗов. – М.: Инфра-М, 2008.

7. Есинова Н.И. Экономика труда и социально-трудовые отношения. Учебное пособие для ВУЗов. – М.: Кондор, 2003.

8. Златин П.А., Крекова М.М., Соколянский В. Социология и психология труда. Ч. 2. Учебное пособие для ВУЗов (изд:2). Издание МИУ, 2007.

9. Кибанов А.Я. Экономика и социология труда. – М.: Инфра-М, 2010.

10. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. Учебник для ВУЗов (изд:4). – М.: Инфра-М, 2010.

11. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации. Практикум (изд:2). – М.: Инфра-М, 2011.

12. Колосницина М.Г., Ракута Н.В., Хоркина Н. Экономика труда: задачи, вопросы, тесты. Учебное пособие для ВУЗов. Издание ГУ ВШЭ, 2009.

13. Мумладзе Р.Г. Экономика и социология труда. – М.: КноРус, 2011.

14. Остапенко Ю.М. Экономика труда. Учебное пособие. (изд:2, перераб., доп.). – М.: Инфра-М, 2007.

15. Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии. Учебник для ВУЗов. – М.: КноРус, 2011.

16. Рофе А.И. Экономика труда. – М.: КноРус, 2010.

17. Тощенко Ж.Т. Социология труда. Учебник для ВУЗов. – М.: ЮНИТИ, 2009.

18. Экономика и социология труда (социально-трудовые отношения) /Под общей ред. В.А. Гаги. Издательство ТГУ, 2008.

### **3. Справочные и информационные издания**

19. Информационные и телекоммуникационные центры: [Текст]: справочник / авт.-сост.: В.А Цветкова. и др.; под общ. ред. Ю.М. Арского, В.П. Нечипоренко. 3-е изд., испр. и доп. М., 1998. 279 с.

20. Культура устной и письменной речи делового человека: [Текст]: справочник-практикум : для самообразования / рук. авт. коллектива И.М. Рожкова. 4-е изд. М., 2000. 315 с.

21. Подготовка и оформление документов для органов власти Российской Федерации: справ. руководителя, референта, секретаря [Текст]: / сост. Д.Ю. Бирюков. М., 2000. 136 с.

### **4. Программное обеспечение**

1. Microsoft Office. Пакет прикладных программ.

## Образец задания на курсовое проектирование



**РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА**  
**Факультет менеджмента туризма**  
**Кафедра государственного и муниципального управления и**  
**управления персоналом**

**Задание**  
на курсовое проектирование  
по дисциплине Экономика и социология труда

студенту \_\_\_\_\_  
(учебная группа) \_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

Тема курсового проекта \_\_\_\_\_

Цель курсового проекта \_\_\_\_\_

Исходные данные \_\_\_\_\_

Перечень вопросов подлежащих разработке и изложению в курсовом проекте \_\_\_\_\_

Перечень графических материалов \_\_\_\_\_

Срок согласования плана работы \_\_\_\_\_

Срок сдачи работы руководителю \_\_\_\_\_

Дата защиты курсового проекта « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Задание получил студент (ка) \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)



## Структура отзыва научного руководителя

**ОТЗЫВ**  
**научного руководителя на курсовой проект по теме**

\_\_\_\_\_ (тема курсового проекта)  
 студента (ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 группа \_\_\_\_\_ направление (специальность) \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

1. Обоснование выбора темы студентом и её актуальности. Актуальность проблемы исследования. Описание курсового проекта, характеристика основных результатов

\_\_\_\_\_

2. Анализ выполнения календарного плана, творческого вклада, инициативы, личных качеств студента. Степень выполнения задания на курсовое проектирование, достижение цели и решения задач исследования. Уровень самостоятельности автора при выполнении курсового проектирования, умение работать с источниками, способность структурировать и систематизировать информацию, проводить анализ, делать выводы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Научная теоретическая и практическая значимость исследования, наличие инновационных подходов (методов, приёмов, способов) к планированию и осуществлению исследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Оценка теоретической и практической подготовки студента, проявленной в период курсового проектирования, уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента (ки), соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности) «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_

5. Недостатки и замечания \_\_\_\_\_

6. Заключение:

6.1. Задание на курсовое проектирование по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ выполнено студентом (кой) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) (полностью/не полностью)

6.2. Курсовой проект может / не может/ быть допущен к защите

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.