МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
Негосударственное образовательное частное
учреждение высшего образования

Утверждаю
Ректор НОЧУ ВО «МЭИ»
И.Л. Сурат
«25» июня 2018 г.

Утверждено
Ученым советом
(протокол от «25» июня 2018 г.
№ 11)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению, оформлению и защите курсовых работ

Направление подготовки: 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

Профиль подготовки: «Управление жилищным фондом и многоквартирными домами»

Квалификация – «бакалавр»

Форма обучения _____очная / очно-заочная / заочная_____

Нормативный срок освоения программы по очной форме обучения – 4 года

Москва 2018

Содержание

1. Назначение курсовой работы, общие требования к ее содержанию
2. Порядок выбора и утверждения темы курсовой работы
3. Структура и содержание курсовой работы
4. Оформление курсовой работы
5. Порядок аттестации курсовой работы
6. Приложения

НАЗНАЧЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ, ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения общетеоретических и специальных дисциплин, умений и навыков, приобретенных во время практики, и их использованию в исследовательской и практической работе.

Курсовая работа представляет собой итоговый предэкзаменационный этап в изучении учебного курса. Она представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение обучающимся содержания отдельных проблем, задач дисциплины.

Курсовая работа – это разновидность научного труда обучающихся, поэтому выполняется она по законам и принципам написания научных работ.

Выполнение курсовой работы имеет целью - углубленное глубокое изучение выбранной темы и формирования навыков самостоятельной работы у обучающихся. В ходе написания курсовой работы под руководством ведущего преподавателя обучающийся имеет возможность:

- научиться постановке и достижению целей и задач в ходе выполнения курсовой работы;
- сформировать навыки по самостоятельному поиску и отбору необходимой информации;
- освоить методы научного анализа информации, необходимой для освещения выбранной темы;
- научиться обобщать информацию, формулировать собственные выводы и умозаключения;
- формировать умения в подготовке и оформлении необходимых материалов с учетом существующих стандартов;
- овладеть навыками оформления курсовой работы в соответствии с требованиями института;
- овладеть искусством презентации выполненной работы;
- научиться отстаивать собственное мнение и результаты выполненной работы.

Методические рекомендации освещают основные вопросы, связанные с требованиями к содержанию, оформлению и порядку защиты курсовой работы.

В ходе написания курсовой работы обучающихся должен показать умение использовать общетеоретические и специальные знания по выбранной проблематике. Кроме того, необходимо стремиться к тому, чтобы собранный материал и полученные результаты могли быть использованы при подготовке к выполнению выпускной квалификационной работы.

Курсовые работы по направлению подготовки 38.03.10 «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура» в соответствии с учебным планом выполняются в рамках изучения дисциплин «Экономика и планирование деятельности организаций в жилищно-коммунальном хозяйстве», «Техника и технология отраслей городского хозяйства», «Эксплуатация, ремонт и обслуживание объектов жилищно-коммунального хозяйства».

Курсовая работа предполагает прохождение следующих этапов:

- выбор темы, назначение научного руководителя;
- разработка плана (содержания) курсовой работы;
- подбор литературы по теме и ее изучение;
- сбор и анализ материалов, характеризующих состояние вопросов, подлежащих исследованию; желательно использовать материалы, собранные в период прохождения практики;
- написание работы;
- представление курсовой работы научному руководителю;
- устранение замечаний, окончательное оформление работы и сдача ее на кафедру.

Перечень планируемых результатов обучения

Написание курсовой работы способствует формированию у обучающихся следующих компетенций:

Курсовая работа по дисциплине «Экономика и планирование деятельности организаций в жилищно-коммунальном хозяйстве»:

Общеобразовательные компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности **(ОК-3);**

Общепрофессиональные компетенции:

- способность проводить предварительное технико-экономическое обоснование эффективности работ **(ОПК-6);**
- способность оценивать эффективность выбранных материалов, технологий, методов организации и управления для жилищного и коммунального хозяйства **(ОПК-8);**

Профессиональные компетенции:

- способность применять основные экономические методы для управления предприятиями и организациями, принятия управленческих решений **(ПК-2);**
- способность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия и организаций сферы жилищного и коммунального хозяйства в зависимости от изменения конъюнктуры

рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства **(ПК-4).**

Курсовая работа по дисциплине «Техника и технология отраслей городского хозяйства»:

Общепрофессиональные компетенции:

- способность проводить предварительное технико-экономическое обоснование эффективности работ **(ОПК-6);**
- способность разрабатывать технологии повышения качества жилищно-коммунальных услуг **(ОПК-7);**
- способность оценивать эффективность выбранных материалов, технологий, методов организации и управления для жилищного и коммунального хозяйства **(ОПК-8);**

Профессиональные компетенции:

- способность разрабатывать и реализовывать оперативные планы работы первичных производственных подразделений, вести анализ затрат и результатов деятельности производственных подразделений, составлять техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам **(ПК-8);**
- способность применять современные технологии эксплуатации, ремонта и обслуживания объектов профессиональной деятельности **(ПК-9);**
- способность управлять основными процессами технической эксплуатации жилищного фонда **(ПК-14);**
- способность осуществлять анализ материалов, технологий, методов организации и управления **(ПК-17);**
- способность оценивать эффективность выбранных материалов, технологий, методов организации и управления жилищно-коммунальным комплексом **(ПК-18).**

Курсовая работа по дисциплине «Эксплуатация, ремонт и обслуживание объектов жилищно-коммунального хозяйства»:

Профессиональные компетенции:

- способность разрабатывать и реализовывать оперативные планы работы первичных производственных подразделений, вести анализ затрат и результатов деятельности производственных подразделений, составлять техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам **(ПК-8);**
- способность применять современные технологии эксплуатации, ремонта и обслуживания объектов профессиональной деятельности **(ПК-9);**

- способность применять на практике требования, предъявляемые к обеспечению безопасности зданий и сооружений в период эксплуатации **(ПК-11);**
- способность управлять основными процессами технической эксплуатации жилищного фонда **(ПК-14);**
- способность разрабатывать планы-графики проведения технического обслуживания и текущего ремонта объектов жилищной сферы и коммунального хозяйства **(ПК-16).**

Порядок выбора и утверждения темы курсовой работы

Тематика курсовых работ, требования к ним и указания по их выполнению доводятся до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра. Темы курсовых работ предлагаются обучающимся на выбор. Темы курсовых работ сформулированы в соответствии с темами рабочей программы курса. Обучающийся имеет право выбрать одну из заявленных кафедрой тем.

Обучающийся уточняет круг вопросов, подлежащих изучению, выбирает объект исследования, составляет план и определяет структуру работы. В плане должны быть предусмотрены вопросы теории и практики рассматриваемой темы.

До утверждения темы обучающийся **должен:**

- убедиться в наличии теоретических исследований, статистических данных и материалов практического характера по данной тематике;
- выявить проблемы теоретического и практического характера по данной тематике;
- определить возможность сделать значимые теоретические выводы и практические предложения по итогам исследования.

Подготовка к написанию курсовой работы во многом зависит от правильной подготовки к выполнению работы, которую можно разделить на следующие **этапы:**

1 этап. Предусматривает осмысление темы и целевых установок, на основе чего важно наметить главные вопросы, подлежащие рассмотрению, и их краткое содержание.

2 этап. Включает подбор литературы по теме курсовой работы, работу с каталогами библиотек, библиографическими указателями, Интернет-ресурсами.

При выборе литературы возникает множество трудностей, которые можно избежать, если придерживаться нескольких правил:

- приоритет при выборе учебной литературы отдавать той, которая имеет гриф, т.е. допущена либо Министерством образования и науки Российской Федерации, либо учебно-методическим объединением (УМО) в качестве учебника или учебного пособия;
- обращать внимание на год издания, т.к. требуется соблюсти условие использования актуальной литературы. Актуальной считается

литература (за исключением словарей и фундаментальных первоисточников) по дисциплинам учебного плана, изданными за последние 5 лет;

- целесообразно при ознакомлении делать выписки, обращая внимание на внешние признаки в тексте. Рекомендуется основные источники читать дважды. Первое чтение должно быть просмотровым, выборочным, а повторное – более глубоким, сплошным;
- при конспектировании литературы и ее последующего использования в своей курсовой работе обучающемуся необходимо сформулировать личное мнение по рассматриваемой проблеме. Материал в курсовой работе излагается от 3-го лица, поэтому при выражении представлений автора целесообразно употреблять «на наш взгляд», «по нашему мнению», «по мнению автора»;
- при написании курсовой работы следует активно использовать, научные статьи, опубликованные в ведущих периодических изданиях, официальные образовательные Интернет-ресурсы, а также официальные сайты государственных органов, других организаций, являющихся источниками необходимой информации для раскрытия тематики курсовой работы.

3 этап. После глубокой проработки литературы составляется план курсовой работы, который необходим для логичного, системного изложения материала.

План включает перечень и последовательность основных вопросов (разделов), которые будут рассмотрены во введении, основной части и заключении.

После того, как работа с источниками завершена, необходимо проанализировать и систематизировать весь материал и расположить его согласно разработанному плану.

Структура и содержание курсовой работы

При выполнении курсовой работы существует ряд требований к ее структуре. Прежде всего, все курсовые работы должны состоять из введения, теоретической части (глава 1), расчетно-практической (исследовательской) части (2-3 главы), заключения, библиографии. К основному тексту даются приложения, которые целесообразно разместить в конце работы.

Структура курсовой работы определяется ее исследовательскими задачами, т.е. каждый параграф в ней должен работать на решение одной задачи.

Общий объем работы 35-40 страниц (без приложений).

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется на типовом бланке (Приложение 1). Номер на титульном листе не ставится.

Тексту курсовой работы предшествует **оглавление** работы, которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием страниц. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Желательно, чтобы оглавление помещалось на одной странице. Для этого, при необходимости, его печатают с интервалом меньшим, чем интервал основного текста (Приложение 2).

Названия отдельных глав должны согласовываться с темой курсовой работы, а названия параграфов должны согласовываться с названиями соответствующих глав (но не совпадать с ними!); а также должны быть краткими, состоять из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку.

Введение

По введению судят о тщательности подхода, продуманности в выборе темы, об уровне курсовой работы в целом. Структура введения должна содержать ряд обязательных **элементов**: актуальность выбранной темы, цель написания курсовой работы, решаемые задачи, объект и предмет курсовой работы, информационная база, методы исследования, структура работы.

При обосновании темы обучающийся должен объяснить, в чем **актуальность** курсовой работы, как она связана с процессом управления.

Цель работы непосредственно должна быть связана с темой курсовой работы. Как правило, обучающийся должен указать, что он собирается сделать: *проанализировать, обосновать, раскрыть, выявить, охарактеризовать, разработать*. Цель работы является наиболее масштабным конкретно-практическим результатом, достижению которой будет посвящена курсовая работа и должна быть связана с названием работы, а также комплексом рекомендаций, сформированных для объекта исследования.

Задачи являются направлениями в достижении цели. Необходимо помнить, что достижение цели в работе возможно через решение различного рода комбинаций задач.

Во введении обязательно указывается объект и предмет исследования, которые непосредственно связаны с сущностью темы курсовой работы.

Объект исследования – проблемная часть социальной реальности, на которую направлен процесс познания.

Предмет исследования – это те конкретные свойства, аспекты, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению.

Например:

Тема курсовой работы – «Совершенствование системы управления жилищно-коммунальным хозяйством (на примере ГБУ города Москвы «Жилищник района Строгино»)». Объектом исследования является деятельность ГБУ города Москвы «Жилищник района Строгино»). Предметом исследования является система управления жилищно-коммунальным

хозяйством организации.

Во введении следует описывать методы исследования, которые применялись при выполнении курсовой работы (сравнительный анализ, многофакторный анализ, синтез, статистические методы, методы экспертных оценок, опросные методы, экономико-математические методы и др.).

Примерный объем введения 1-2 страницы.

Теоретическая часть (Глава 1)

Первая теоретическая глава является обязательной для курсовых работ. Ее содержание должно целиком зависеть от выбранной темы. Необходимо помнить, что на заимствованный материал из источников при изложении материала обязательно указывать ссылку на источник (сноску).

Далее в теоретической части необходимо останавливаться на терминах и категориях, пояснять их, дать им развернутое определение.

Таким образом, в первой главе следует рассмотреть обзор понятий, закономерностей, подходов к исследуемой проблеме. В этой главе нужно делать много ссылок и цитировать различных авторов. Если в курсовой работе идет речь о методике, то необходимо раскрыть ее содержание. К примеру, методика оценки инвестиционных проектов, показателей эффективности и др.

Примерный объем теоретической части 10-12 страниц.

Практическая часть (главы 2,3)

Вторая глава носит аналитический характер. В ней дается характеристика объекта, на материалах которого выполняется курсовая работа, раскрывается действие механизма управленческих (экономических) процессов на примере конкретной фирмы, предприятия, учреждения, организации, отрасли или региона. Для этого могут использоваться статистические, социологические материалы, данные бухгалтерского учета и т.д.

Обучающийся не ограничивается констатацией фактов, а анализирует причины и систематизирует недостатки, намечает пути их возможного устранения.

Объем аналитической части обычно составляет 10-12 страниц текста.

Третья глава работы может быть посвящена дальнейшей разработке исследуемых проблем и носит организационно-реализационный характер.

В этой главе предлагаются организационные и практические рекомендации, дается их обоснование на основе анализа, как теоретических положений, так и фактических данных.

Объем обычно составляет 10-12 страниц текста.

Целесообразно в завершении каждой из глав приводить краткие выводы.

Заключение

В заключении подводятся итоги проведенного исследования, в обобщенном виде излагаются выводы изучения вопросов, сформулированных в цели и задачах курсовой работы, намечаются перспективы дальнейшей разработки темы. В заключении обучающийся должен обоснованно изложить

свои взгляды на основные вопросы, рассмотренные в работе. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т. п., а выводы должны логически вытекать из основного текста работы. Примерный объем заключения 1-2 страницы.

Библиография

Библиография (список использованных источников информации) составляется в алфавитном порядке с полным описанием источников, использованных при выполнении работы.

Рекомендуется использовать сквозную нумерацию источников с группировкой по следующим разделам:

1. Нормативно-правовые акты.
2. Научная и учебно-методическая литература.
3. Периодические издания
4. Другие источники (информационные агентства и интернет-сайты).

Конкретные рекомендации по оформлению библиографии даны в Приложении 3.

Приложения

Приложения к курсовой работе могут включать первичный исследовательский материал: анкеты, статистические данные, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов, расчеты, таблицы, и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Их наличие и качество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме, а также являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.

Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в курсовой работе.

Оформление курсовой работы

Курсовая работа оформляется в соответствии с общими требованиями и правилами оформления отчетов о научно-исследовательской работе.

Текст курсовой работы должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Оборотная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Шрифт – Times New Roman, через 1,5 интервала. Выравнивание текста – по ширине. Отступ первой (красной) строки – 1,25 см. Размер шрифта для основного текста – 14 пт.; для названия глав – 14 пт., полужирный, строчными буквами, кроме первой – заглавной. Переносы по тексту не обязательны. Для сносок и подстрочных пояснений межстрочный интервал – 1, размер шрифта - 10. Сноски должны иметь сквозную нумерацию. Разделы (главы) работы начинаются с новой страницы.

Главы (разделы) выпускной квалификационной работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, после номера главы ставится точка. Номер параграфа внутри каждой главы включает в себя номер главы и порядковый номер параграфа, после номера главы и номера параграфа ставятся точки.

На первой странице (титульном листе) номер не ставится, далее идет оглавление (содержание) работы, но нумерация начинается с «Введения», т.е. с цифры 3. Номер проставляется арабскими цифрами без точек и тире в правом верхнем углу страницы, но в пределах поля.

Введение, каждая глава, заключение, библиография, приложения начинаются с отдельной страницы.

Размер шрифта для названий параграфов – 14пт., полужирный, строчными буквами, кроме первой – заглавной.

В тексте курсовой работы выделения жирным шрифтом и подчеркивания не допускаются (кроме названий глав и параграфов). Отклонение от нормативного объема работы является серьезным нарушением и повлечет за собой снижение оценки.

Слово «ГЛАВА» печатается прописными (заглавными) литерами. Названия глав, разделов, а также «Введение», «Заключение», «Библиография» и «Приложения» печатаются строчными литерами с первой заглавной литерой, полужирным шрифтом, по центру строки, например:

Введение

ГЛАВА 1. Теоретические основы управленческой деятельности предприятия

Заголовки параграфов пишутся строчными литерами (кроме первой заглавной) полужирным шрифтом и также располагаются по центру строки, например:

1.1 Сущность управления и его задачи

Точка в конце заголовка не ставится. Подчеркивать заголовки и переносить в них слова не следует. Если заголовок состоит из двух и более предложений, то их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно одному полуторному интервалу, расстояние между заголовком нового параграфа и последней строчкой предыдущего – двум полуторным интервалам.

Текст курсовой работы должен быть тщательно выверен обучающимся. Автор несет полную ответственность за опечатки и ошибки.

В тексте не следует применять сокращенные слова, за исключением общепринятых, например: таблица – табл.; рисунок – рис.; книга – кн.; часть – ч.; раздел – разд.; страница – с.; пункт – п.

Параметры **маркированного и нумерованного списков** и сам маркер во всей работе должны быть одинаковыми.

Например:

- отбор и оценка высококвалифицированных специалистов;
- оптимизация трудовых процессов в части рассмотрения заявок, процедур оформления необходимых документов;
- постоянное развитие персонала;
- изучение потенциального клиента;
- постоянный мониторинг клиента.
- поручительства (гарантии) юридических лиц;

- облигации Банка России,
- ценные бумаги векселя Министерства Финансов РФ.

Формулы, представленные в работе, должны быть дополнены описанием входящих значений символов и коэффициентов. Для этого после формулы, начиная со слова «где», необходимо дать значение каждого символа и указать единицы измерения, в которых он выражается. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одной строке, она должна быть перенесена после знака равенства (=) или знаков (+), (-), (х). Формулы набираются с применением компьютерного редактора формул. Размеры знаков для формул: прописные буквы и цифры – 7-8 мм, строчные – 4 мм, показатели степени и индексы – не менее 2мм.

Формулы следует нумеровать. Шифр формулы состоит из номеров главы, параграфа и порядкового номера формулы. Например: 2.3.1 следует читать как первую формулу третьего параграфа второй главы.

Расшифровка символов и значений числовых коэффициентов, входящих в формулу, должна быть приведена непосредственно после формулы. Значение каждого символа дается с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Слово «где» пишется без абзацного отступа. В конце расшифровки значение каждого символа дают через точку с запятой, а его размерность – сокращенно.

Например:

$$СОС = СК – ВОА, \qquad (2.2.1)$$

где СОС – собственные оборотные средства (чистый оборотный капитал) на конец расчетного периода;

СК – собственный капитал;

ВОА – в необоротные активы (раздел I баланса).

$$\Delta \boldsymbol{R}^{\text{П(В)}} = \frac{(\text{В}_1 - \text{С}_0 - \text{КР}_0 - \text{УР}_0)}{\text{В}_1} - \frac{(\text{В}_0 - \text{С}_0 - \text{КР}_0 - \text{УР}_0)}{\text{В}_0} * \mathbf{100}\%, \qquad (2.2.8)$$

где $\Delta \boldsymbol{R}^{\boldsymbol{П(В)}}$ – влияние изменения выручки от продажи на рентабельность продаж;

$В_1$ и $В_0$ – отчетная и базисная выручка;

$С_1$ и $С_0$ – отчетная и базисная себестоимость;

$КР_1$ и $КР_0$ – отчетные и базисные коммерческие расходы;

$УР_1$ и $УР_0$ – управленческие расходы в отчетном и базисном периодах.

Результаты расчетов, как правило, оформляются в виде **таблиц**.

Над заголовком таблицы помещают слово «Таблица» с порядковым номером, **без знака №** (Приложение 4).

Все иллюстрации в тексте необходимо именовать рисунками. Наименование и номер рисунка следует указывать под изображением

(Приложение 5).

Таблицы и рисунки могут иметь каждый сквозную нумерацию.

Если приведена одна таблица или рисунок, то она не нумеруется.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости ссылок на отдельные показатели перед их наименованием в боковой части таблицы указывают номера арабскими цифрами с точкой.

При переносе таблицы на следующую страницу наименования граф не надо переписывать, а следует проставлять их номера в соответствии с предыдущей страницей. Справа сверху необходимо указать: «Продолжение таблицы 6» (Приложение 4). Размер шрифта для содержания таблиц – 12 пт.

Критерии оценки курсовой работы

Неудовлетворительно выполненная работа подлежит переработке в соответствии с замечаниями преподавателя.

Критерии оценки курсовой работы:

«отлично» выставляется обучающемуся, показавшему глубокие знания, которые применяются при самостоятельном исследовании избранной темы, умение обобщать практический материал и делать на основе анализа выводы. Курсовая работа с оценкой «отлично» может быть рекомендована на конкурс студенческих работ, использована в качестве доклада на научно-студенческой конференции;

«хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему в работе полное знание материала, но не полной мере проявившему самостоятельность в исследовании;

«удовлетворительно» выставляется обучающемуся, раскрывшему в работе основные вопросы избранной темы, но не проявившему самостоятельности в анализе или допустившему отдельные неточности содержания исследования;

«неудовлетворительновыставляется обучающемуся, не раскрывшему основные положения избранной темы и допустившему грубые ошибки в содержании работы.

Приложение 1

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Факультет: **«Экономика и управление»**

Кафедра: **«Жилищное хозяйство и управление персоналом»**

Направление: **«Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура»**

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Экономика и планирование деятельности организаций в жилищно-коммунальном хозяйстве»

на тему: «Совершенствование системы управления трудовыми ресурсами организации (на примере ГБУ г. Москвы «Жилищник района Строгино»)»

Выполнил(а)
Студент 4 курса
Калинин Евгений Александрович
_____
(подпись)

Руководитель
к.э.н., доцент Иванов
Иван Иванович
_____
(подпись)

Москва 2018

Приложение 2

Содержание

Введение.....3
ГЛАВА 1. Теоретические аспекты организации системы управления трудовыми ресурсами.....5
1.1 Современные концепции управления трудовыми ресурсами.....5
1.2 Основные этапы совершенствования системы управления трудовыми ресурсами…….....12
ГЛАВА 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности и системы управления трудовыми ресурсами в ГБУ г. Москвы «Жилищник района Строгино»……..……15
2.1 Краткая характеристика организации.....15
2.2 Анализ структуры и динамики трудовых ресурсов.....20
ГЛАВА 3. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы управления трудовыми ресурсами в ГБУ г. Москвы «Жилищник района Строгино».....23
3.1 Разработка мероприятий по мотивации персонала.....30
3.2 Расчет эффективности от проведенных мероприятий.....35
Заключение.....37
Библиография.....38

Приложение 3

Образец оформления библиографии

В библиографии рекомендуется выделять следующие подразделы:

1. Нормативно-правовые акты.
2. Научная литература.
3. Другие источники (информационные агентства и интернет-сайты).

Нормативно-правовые акты располагаются по их юридической значимости (по убыванию уровня) и в хронологической последовательности (то есть по годам принятия, в порядке возрастания) в следующем порядке:

– Конституция Российской Федерации;
– Законы Российской Федерации;
– Указы Президента Российской Федерации;
– акты Правительства Российской Федерации;
– акты министерств и ведомств (постановления, положения, инструкции);
– решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник первичной публикации и последней редакции документа.

Например:

Конституция Российской Федерации (принято на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) //Российская газета, 1993, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 2.

Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26 февраля 1995 г. № 208-ФЗ //Собрание Законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 1; 2012, № 31, ст. 4334.

Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93 //ИУС «Национальные стандарты», 2002, № 5; 2009; № 8.

Приказ ФСФР от 25.01 2007 г. № 07-4/пз-н «Об утверждении стандартов эмиссии ценных бумаг и регистрации проспектов ценных бумаг» //Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, № 14.

Приложение 4

Примеры оформления таблиц

Таблица 1

Оценки уровня риска потенциальных убытков

		Показатели бизнес-риска 1 2 3		
Классификация финансового риска	А	Кредит по риску равен инвестиции	Высшее качество	Среднее качество
	Б	Высшее качество	Среднее качество	Удовлетворительно
	В	Среднее качество/ Удовлетворительно	Удовлетвори-тельно	Требует наблюдения
	Г	Требует соблюдения/ Сомнительно	Сомнительно	Сомнительно/ Плохо
	Д	Плохо	Плохо	Плохо

Таблица 6

Функции и подчиненность кредитных подразделений

Кредитные подразделения	Функции	Подчиненность
1	**2**	**3**
Заместитель председателя правления банка, курирующий вопросы кредитования	Осуществление общего руководства кредитной деятельностью банка Координация деятельности кредитных подразделений	Председатель правления банка
Кредитный комитет	Оценка и снижение кредитного риска Рассмотрение документов и принятие решений о выдаче кредитов Установление и изменение лимитов кредитования Внесение изменений в кредитную политику банка	Правление банка. Председатель правления банка
Группа по анализу и контролю кредитного риска	Анализ состояния и качества кредитного портфеля Выработка механизма реструктуризации проблемной задолженности	Заместитель председателя правления банка, начальник управления кредитования

Продолжение таблицы 6

1	2	3
Управление кредитования	– Руководство деятельностью кредитных отделов и служб – Контроль деятельности кредитных отделов и служб – Подготовка и предоставление отчетности по центральному банку	Заместитель председателя правления банка
Отдел кредитования корпоративных клиентов	– Прием и оформление заявки на получение кредита – Оценка кредитоспособности потенциального заемщика – Разработка условий кредитного договора – Ведение кредитного досье заемщика – Сопровождение кредита	Начальник управления кредитования
Отдел кредитования физических лиц	– Прием и оформление заявки на получение кредита – Оценка кредитоспособности потенциального заемщика – Разработка условий кредитного договора – Ведение кредитного досье заемщика – Сопровождение кредита	Начальник управления кредитования
Отдел методологии кредитования	– Разработка документа о кредитной политике банка, «кредитного меморандума» – Разработка внутренних положений и инструкций по различным аспектам банковского кредитования	Начальник управления кредитования

Приложение 5

Примеры оформления рисунков

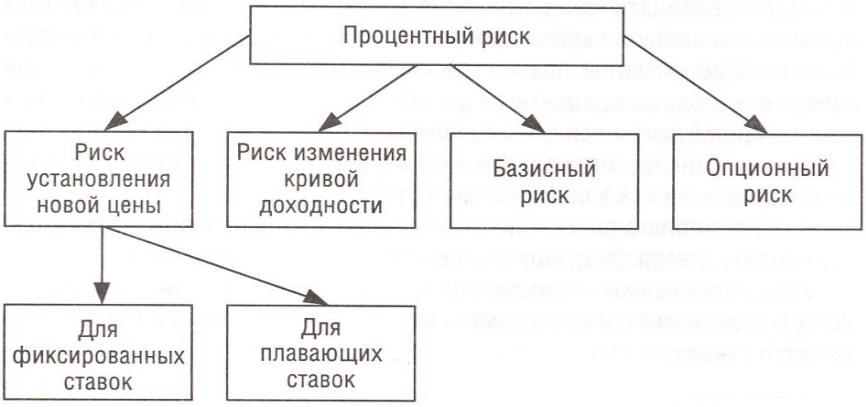

Рис. 1 Формы процентного риска

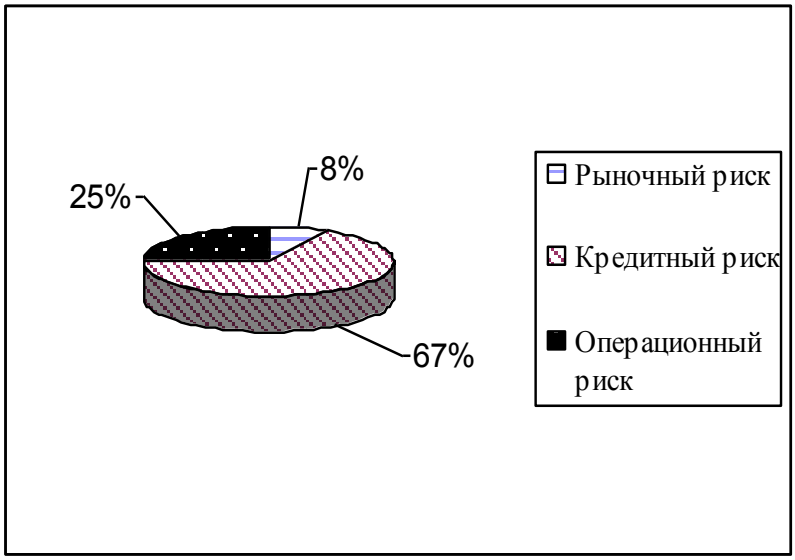

Рис. 2 Распределение рисков банка по видам