

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

Л.В.ГОРЬКАНОВА

# **ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВЫХ И ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ И  
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом  
государственного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Оренбургский государственный университет»

Оренбург 2009

УДК371.385 (07)  
ББК 74.58я7  
Г 71

Рецензент  
доктор экономических наук, профессор Ж.А.Ермакова

Г 71 **Горьканова Л.В.**  
**Оформление курсовых и дипломных работ (проектов): методические указания по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов) /Л. В. Горьканова – Оренбург: ГОУ ОГУ. -2009.- 45 с.**

Методические указания предназначены для ознакомления студентов, обучающихся по специальности 080505 «Управление персоналом», 100103 «Социально-культурный сервис и туризм», 100101 «Сервис» с оформлением курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов).

ББК 74.58я7

©Горьканова Л.В., 2009  
© ГОУ ОГУ, 2009

## Содержание

1 Содержание курсовых и выпускных квалификационных работ.....	5
2 Оформление курсовых и выпускных квалификационных работ.....	6
2.1 Обложка .....	6
2.2 Титульный лист .....	6
2.3 Задание .....	7
2.4 Аннотация .....	7
2.5 Содержание.....	8
2.6 Введение.....	8
2.7 Основной текст работы.....	9
2.8 Содержание иллюстративного материала.....	13
2.8.1 Требования к иллюстрациям.....	13
2.8.2 Оформление иллюстраций.....	14
2.8.3 Построение таблиц.....	15
2.9 Заключение.....	17
2.10 Список использованных источников.....	17
2.11 Приложения.....	18
Список использованных источников.....	19
Приложение А Пример оформления титульного листа курсовой работы.....	20
Приложение Б Пример оформления задания на курсовую работу.....	21
Приложение В Пример оформления аннотации к курсовой работе.....	22
Приложение Г Пример оформления содержания курсовой и выпускной квалификационной работ.....	23
Приложение Д Пример оформления введения курсовой работы.....	24
Приложение Е Пример оформления заключения курсовой работы.....	26
Приложение Ж Пример оформления списка использованных источников курсовой и выпускной квалификационной работ.....	29
Приложение И Пример оформления приложения курсовой и выпускной квалификационной работы.....	31
Приложение К Пример оформления обложки выпускной квалификационной работы.....	33
Приложение Л Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы.....	34
Приложение М Форма бланка задания на выполнение выпускной квалификационной работы.....	35
Приложение Н Пример оформления аннотации к выпускной квалификационной работе.....	37
Приложение П Пример оформления введения выпускной квалификационной работы.....	38

Приложение Р Пример оформления заключения выпускной квалификационной работы .....	41
Приложение С Пример оформления заключительных сведений к выпускной квалификационной работе.....	45

# 1 Содержание курсовых и выпускных квалификационных работ

Курсовая и выпускная квалификационная работы имеют текстовую часть и, в зависимости от задания, графическую часть.

Текстовая часть курсовой работы состоять из двух или трех глав (по усмотрению преподавателя).

Курсовая работа должна содержать:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на курсовую работу (Приложение Б)
- аннотацию (Приложение В);
- содержание (Приложение Г);
- введение (Приложение Д);
- главы работы;
- заключение (Приложение Е);
- список использованных источников (Приложение Ж);
- приложения (Приложение И).

Текстовая часть выпускной квалификационной работы состоит из трех глав.

Объем теоретической главы выпускной квалификационной работы должен быть не менее 21-25 страниц текста.

Объем аналитической главы выпускной квалификационной работы должен быть не менее 21-25 страниц текста.

Объем рекомендательной части выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 21-25 страниц текста.

Выпускная квалификационная работа должна содержать:

- обложку (Приложение К);
- титульный лист (Приложении Л);
- задание (Приложение М);
- аннотацию (Приложение Н);
- содержание (Приложение Г);
- введение (Приложение П);
- главы работы;
- заключение (Приложение Р);
- список использованных источников (Приложение Ж);
- приложения (Приложение И);
- заключительный лист дипломной работы (Приложение С).

Минимальный объем выпускной квалификационной работы без приложений должен составлять не менее 80 страниц, курсовой работы не менее 40 страниц.

## 2 Оформление курсовых и выпускных квалификационных работ

### 2.1 Обложка

На папках выпускных квалификационных работ должны быть наклеены этикетки, отпечатанные типографским способом (обложка).

Обложка выпускной квалификационной работы выполняется в соответствии с приложением К.

### 2.2 Титульный лист

Титульный лист является первым листом курсовой и дипломной работ. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа курсовой работы приведен в приложении А, дипломной работы в приложении Л.

На титульном листе указывают классификационный код, структура которого следующая:

	X	080505.65.	X	0	09.	XX	OO
		100101					
		100103					
Код организации-разработчика (ГОУ ОГУ)							
Шифр специальности «Управление персоналом», «Сервис», «Социальнокультурный сервис и туризм» Специалист (65)							
Код вида документации Курсовая работа для нетехнических специальностей - 5 Дипломная работа для нетехнических специальностей - 3							
Характеристика тем Без указания - 0							
Год издания работы (обозначается двумя последними цифрами календарного года – 09)							
Порядковый номер исполнителя (берется по журналу данной группы, в котором список студентов приведен в алфавитном порядке)							
Шифр документа OO - для нетехнических специальностей							

## 2.3 Задание

Задание на выполнение курсовой работы должно включать:

- наименование кафедры;
- фамилию и инициалы студента;
- дату выдачи задания на выполнение курсовой работы;
- тему курсовой работы;
- объект исследования;
- исходные данные для курсовой работы;
- перечень подлежащих разработке вопросов;
- перечень графического материала (рисунки, таблицы);
- фамилия и инициалы научного руководителя;
- срок защиты работы.

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы должно включать:

- наименование кафедры;
- фамилию и инициалы студента;
- дату выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы;
- тему работы;
- исходные данные и краткое содержание работы;
- срок предоставления выпускной квалификационной работы к защите;
- фамилии и инициалы руководителя работы.

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы подписывается руководителем, студентом и утверждается заведующим кафедрой управления персоналом, сервиса и туризма.

Задание на выполнение курсовой работы подписывается руководителем и студентом.

Задание на выполнение курсовой и выпускной квалификационной работы располагается после титульного листа, не нумеруется, но включается в общее количество листов работы.

Образец оформления задания на выполнение выпускной квалификационной работы приведен в приложении М.

Образец оформления задания на выполнение курсовой работы приведен в приложении Б.

## 2.4 Аннотация

Аннотация – краткая характеристика выпускной квалификационной и курсовой работы с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы.

Аннотация для выпускной квалификационной работы приводится на русском и иностранном языках.

Аннотация является третьим листом работы, располагается после задания, не нумеруется, но включается в количество листов работы.

Аннотация на иностранном языке располагается на следующем листе. Допускается аннотацию на русском и иностранном языках помещать на одном листе.

Пример оформления аннотации приведен в приложениях В, Н соответственно.

## **2.5 Содержание**

Структурный элемент «Содержание» включает введение, порядковые номера и заголовки разделов, при необходимости подразделов, заключение, список использованных источников, приложений с указанием их обозначений и заголовков. После заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент.

Элемент «Содержание» размещают после аннотации, начиная с нового листа. Слово «Содержание» записывают в верхней части листа, посередине, с первой заглавной буквы, остальные прописные, шрифт Times New Roman Cyr 16 полужирный.

Пример оформления содержания для курсовых и выпускных квалификационных работ приведен в приложении Г.

## **2.6 Введение**

Введение является вступительной частью текста курсовой и выпускной квалификационной работ.

Во введении указывают цель работы, область применения разрабатываемой проблемы, ее научное и практическое значение, экономическую целесообразность.

Во введении следует:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- охарактеризовать проблему, к которой относится тема, изложить историю вопроса, дать оценку современного состояния теории и практики;
- привести характеристику объекта и предмета исследования (объектом является предприятие или организация, на котором проводится исследование;



предметом исследования, как правило, являются закономерности и отношения между хозяйствующими субъектами).

- сформулировать цель и задачи исследования (цель отвечает на вопрос: «что должно быть достигнуто в ходе выполнения работы?», задачи должны быть ответом на вопрос: «как будет достигнута цель исследования?»);- перечислить методы и средства с помощью которых будут решаться поставленные задачи;

- кратко изложить ожидаемые результаты.

Обычно введение по объему для курсовых работ составляет 1,5 страницы (Приложение Д), для выпускной квалификационной работы 2-2,5 страницы текста (Приложение П).

Слово «Введение» записывается посередине страницы с первой заглавной буквы, остальные прописные, шрифт Times New Roman Cyr 16 полужирный.

## **2.7 Основной текст работы**

Текст курсовых и выпускных квалификационных работ выполняется с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.301) на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки.

Текст работы должен быть набран на компьютере с использованием шрифта Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

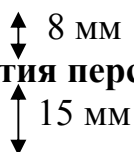
Текст основной части курсовой и выпускной квалификационной работ состоит из разделов, подразделов, пунктов (по необходимости). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

**Пример.**

Название раздела:

**1 Теоретическое обоснование системы развития персонала организации**

**1.1 Понятие и сущность развития персонала**



Текст работы

Заголовки разделов и подразделов следует записывать с абзаца с заглавной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками раздела и подраздела - 8 мм. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком подраздела – 15 мм. Каждый раздел работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Нумерация пунктов должна быть в пределах раздела, номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т.д. В конце номера пункта точка не ставится.

### **Пример 1.2.3 - обозначает раздел 1, подраздел 2, пункт 3**

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа равного 3 мм.

В тексте работы могут быть перечисления. Перед каждой позицией простого перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (без точки).

#### **Пример простого перечисления:**

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

#### **Пример сложного перечисления:**

- а) \_\_\_\_\_;
- б) \_\_\_\_\_:
  - 1) \_\_\_\_\_;
  - 2) \_\_\_\_\_.
- в) \_\_\_\_\_;
- г) \_\_\_\_\_.

Каждый раздел, подраздел, пункт и перечисление следует записывать с абзацного отступа. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,5 мм. Абзацный отступ по тексту работы должен быть везде одинаковый.

Большие таблицы, иллюстрации и распечатки с ЭВМ допускаются выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297x420).

Расстояние от границы листа до текста слева – 30 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки в конце.

Опечатки, опiski и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим воспроизведением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способом черными чернилами, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст:

- либо командами ВСТАВКА-РИСУНОК (все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых Word);

- либо командами ВСТАВКА-ОБЪЕКТ, при этом необходимо, чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором Word стандартной конфигурации.

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Equation Editor и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

- обычный – 14 пт;
- крупный индекс – 10 пт;
- мелкий индекс – 8 пт;
- крупный символ – 20 пт;
- мелкий символ – 14 пт.

Формулы, содержащиеся в работе, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (2.4).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой буквенного обозначения приложения, например: (В.1).

**Пример.** Общая величина издержек на профессиональное обучение ( $Z_{об}$ ) может быть рассчитана по формуле:

$$Z_{об} = Z_{об1} + Z_{об2} + ПР_{пот} , \quad (1)$$

где  $Z_{об1}$  – прямые издержки на обучение: затраты на подготовку учебных материалов, проведение занятий, компенсацию инструкторам, оплату посещения сотрудниками семинаров, курсов, средних и высших учебных заведений;

З<sub>об.2</sub> – косвенные издержки на обучение: транспортные и командировочные расходы, затраты на проживание и питание обучающихся сотрудников;

ПР<sub>пот.</sub> – потерянная производительность, связанная с отсутствием сотрудников на рабочем месте во время профессионального обучения.

Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна свободная строка.

Все используемые в курсовой и выпускной квалификационной работе материалы даются со ссылкой на источники: в тексте работы после упоминания материала проставляются в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников, например: [5].

Ссылки на разделы, пункты, формулы, перечисления следует указывать их порядковым номером, например: «... в разделе 4», «... по п. 3.3.4», « ... перечисление а)», «... в формуле (3)».

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105).

Текст дипломной и курсовой работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

В тексте, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять без числовых значений математические знаки, например: > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также № (номер), % (процент).

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти - словами.

Если в тексте работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте работы перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость С.

Для пояснения отдельных данных, приведенных в работе, их следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, отделяя от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой на уровне верхнего обреза шрифта непосредственно после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение им перед текстом пояснения. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками, но применять не более четырех звездочек. Нумерация сносок должна быть отдельной для каждой страницы.

Заключительные сведения к выпускной квалификационной работе выполняются по установленному образцу. Они содержат данные о количестве экземпляров работы, количестве наименований в списке использованных источ-

ников, подпись автора и дату сдачи на выпускающую кафедру для допуска работы к защите (Приложение С).

## **2.8 Содержание иллюстративного материала**

### **2.8.1 Требования к иллюстрациям**

Графическая часть курсовой и выпускной квалификационной работ является необходимым условием выполнения работы. Студенту следует подумать, какой материал проиллюстрировать для его использования при защите работы. Графическая часть визируется руководителем и оформляется в соответствии с требованием СТО 02069024.101 Работы студенческие. Общие требования и правила оформления.

Курсовые и выпускные квалификационные работы, выполненные с нарушениями настоящих методических требований, не подлежат допуску к защите и аттестации.

При защите выпускной квалификационной работы готовится 7-8 экземпляров иллюстраций в качестве раздаточного материала членам ГАК (на формате А 4).

Для выпускных квалификационных работ целесообразен раздаточный материал с динамикой основных показателей деятельности организаций и коэффициентом пересчета экономических показателей для сравнимости по годам.

Желательно подготовить раздаточный материал, отражающий основные результаты анализа. Их можно представить в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.). Это позволит лучше понять изложение материала доклада.

Очень важен раздаточный материал по оценке экономической эффективности выпускной квалификационной работы, включающий краткое описание предложенного методического аппарата, количественную оценку и графическую интерпретацию теоретического материала.

Заключительной таблицей раздаточного материала логически является таблица о внедрении разработок выпускной квалификационной работы на предприятии, в учебном или научном процессе выпускающей кафедры.

Она должна содержать перечень методических рекомендаций по проблеме и названия выходных документов, а также меры по расширению масштаба внедрения представленных к защите разработок.

По согласованию с руководителем могут быть подготовлены и другие таблицы.

Руководитель выпускной квалификационной работы может объединить несколько таблиц в одну за счет уменьшения их формата, так как иллюстрации должны подчеркивать специфику каждой работы. При подготовке комплексных дипломных работ типовая структура для каждой из составляющих его частей

может не соблюдаться, но во всей работе желательно соблюдение стандартных требований к иллюстрациям.

Общая структура доклада студента-дипломника должна соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Таблицы для иллюстрации доклада при защите выпускной квалификационной работы должны содержать:

- заголовок (с наименованием объекта исследования и периода времени);
- изобразительную часть;
- условное цветовое обозначение, применяемое для различных видов схем;
- пояснительный текст (при необходимости).

Наименование таблицы должно быть дано в виде заголовка в верхней средней части таблицы. Заголовок должен быть кратким и соответствовать содержанию таблицы.

Количество цветов в раздаточном материале не должно превышать шести, включая черный.

Оформление текста, таблиц, формул, рисунков – по ГОСТ 2.105, диаграмм по Р 50-77 линиями по ГОСТ 2.303.

## 2.8.2 Оформление иллюстраций

Представленные в работе иллюстрации (рисунки, схемы, диаграммы) выполняются на листах текста курсовой и выпускной квалификационных работ или на листах раздаточного материала бумаги формата А4 (210x297 мм) на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ.

Иллюстрации располагают после первой ссылки на них.

Допускается помещать иллюстрации вдоль длинной стороны текста с поворотом документа по часовой стрелке для чтения.

Все иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если один рисунок в тексте, то следует указать «Рисунок 1».

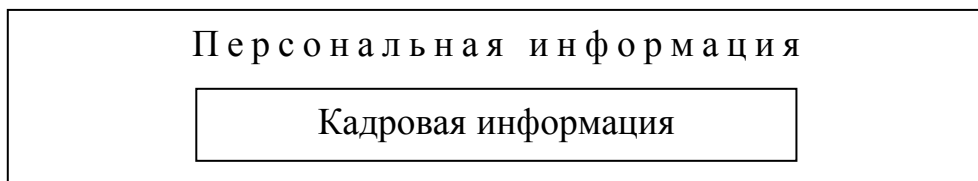
Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

При ссылках на иллюстрации следует писать: «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Рисунок должен быть расположен посередине листа, название рисунка также располагается посередине.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

(пробел)



(пробел)

Рисунок 1 – Соотношение персональной и кадровой информации

Переносы слов в названии рисунков не допускаются

### 2.8.3 Построение таблиц

Цифровой материал курсовой и выпускной квалификационной работ представляют в табличной форме.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

#### **Пример – Таблица 1.1**

Слово «таблица» и наименование помещают над таблицей следующим образом:

#### **Таблица 1.1 - Исходные данные о процессе обработки информации в ООО «Салют» за 2007 - 2009 гг.**

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке пишут слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблица может иметь заголовки и подзаголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком.

Графы таблицы допускается нумеровать для облегчения ссылок в тексте, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Если таблица не размещается на одном листе, допускается делить ее на части. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с абзацного отступа с указанием номера таблица.

#### **Пример:**

текст

(пробел)

Таблица 1 – Основные экономические показатели деятельности ООО «Фолиант» за 2006 – 2008 гг.  
(пробел)

Показатели	2006 г.	2007 г.	2008 г.	Абсолютное отклонение, +,-		Темп роста,%	
				2007 г. к 2006 г.	2008 г. к 2006 г.	2007 г. к 2006 г.	2008 г. к 2006 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
1 Выручка от реализации товаров, работ, услуг, тыс.р.	109303	142042	160327	+32739	+51024	130	146,9
2 Себестоимость, тыс.р.	88076	100708	113317	+12632	+25241	114,3	128,7

Следующий лист

Продолжение таблицы 1  
(пробел)

1	2	3	4	5	6	7	8
3 Валовая прибыль, тыс.р.	21227	41334	47010	+20107	+25783	194,7	221,5
4 Коммерческие расходы, тыс.р.	–	852	7024	+852	+7024	100	100
5 Управленческие расходы, тыс.р.	–	284	3917	+284	-3917	100	100
6 Прибыль (убыток) от продаж, услуг, тыс.р.	21227	40198	36069	+18971	+14842	189,4	169,9

(пробел)

текст

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

Переносы слов в названиях таблиц не допускаются.

## 2.9 Заключение

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, ее научную, экономическую и социальную значимость.



Заключение размещают на отдельном листе после основной части. Слово «Заключение» записывают в верхней части листа, посередине, первая буква заглавная, остальные прописные

Объем заключения выпускной квалификационной работы должен составлять 3 страницы текста, курсовой работы 2-2,5 страницы. Пример оформления заключения приведен в приложении Р и Е соответственно.

## **2.10 Список использованных источников**

В конце текста приводится список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении текста работы и подготовки графического материала. Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.82 либо в порядке ее упоминания в тексте, либо по алфавиту. Сокращения слов должны соответствовать ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.1 «Библиографическое описание документа».

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

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

Сведения об отчете о НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

В списке использованных источников необходимо указывать IBSN - международный стандартный книжный номер.

Минимальное количество источников для курсовой работы – 15, для выпускной квалификационной работы – 30.

Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении Ж.

## 2.11 Приложения

В приложениях приводятся расчетные материалы (при значительном объеме вычислительных работ); формы документов, отражающих анализ производства и управления; регламентирующая документация (положения, должностные инструкции, штатные расписания, формы документов и т.д.), а также другие материалы, использование которых в тексте курсовой и выпускной квалификационной работ перегружает ее и нарушает логическую стройность изложения.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информативного – «рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с заглавной буквы отдельной строкой.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «...в приложении В».

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Если в приложении выносятся несколько таблиц или рисунков, то они нумеруются как «Таблица А.1, Таблица А2» либо «Рисунок А.1, Рисунок А.2». Пример оформления «Приложения», представлен в приложении И.

## Список использованных источников

1 Веселков, Ф.С. Методика разработки, написания и защиты дипломных работ / Ф.С. Веселков., К.Х. Нинуев. – С-Пб.: Изд-во С-Пб ГУЭФ.- 2000. – 248 с.

2 Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 080505 – Управление персоналом. – М.: 2000. - 44 с.

3 Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 100103 – Социально-культурный сервис и туризм – М., 2000. – 43 с.

4 Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 100101 – Сервис. – М., 2000. – 40 с.

5 СТО 02069024.101. Стандарт организации. Работы студенческие. Общие требования и правила оформления. – Оренбург, ГОУ ОГУ, 2009. – 91 с.

6 СТП 101-00. Стандарт предприятия. Общие требования и правила оформления выпускных квалификационных работ, курсовых проектов (работ), отчетов по РГР, по УИРС, по производственной практике и рефератов.- Введ.2001-05-25. –Оренбург, ИПК ОГУ, 2003. – 62 с.

**Приложение А**  
*(справочное)*

**Пример оформления титульного листа курсовой работы**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное агентство по образованию  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет экономики и управления  
Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

**КУРСОВАЯ РАБОТА** (16 ПТ)

по дисциплине «Управление персоналом»

**Особенности кадровой работы на предприятии** (16 пт)

ГОУ ОГУ 080505.65.5009.12 ОО

Руководитель работы

\_\_\_\_\_ Шестакова Е.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009г.

Исполнитель

Студент гр.05 СКСТ-1

\_\_\_\_\_ Попова Е.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2009г.

Оренбург 2009

## **Приложение Б** *(справочное)*

### **Пример оформления задания на курсовую работу**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное агентство по образованию  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет экономики и управления  
Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

### **Задание на курсовую работу (16 пт)**

Тема курсовой работы (14 пт)

Исходные данные: Трудовой кодекс РФ, данные о составе персонала предприятия, данные о структуре баланса, Устав предприятия, работы отечественных и зарубежных экономистов, законы и постановления РФ

Перечень подлежащих разработке вопросов:

- раскрыть теоретические аспекты изучаемой темы
- показать ее особенности (в зависимости от сферы деятельности предприятия);
- дать общую характеристику предприятия;
- проанализировать изучаемую проблему на объекте исследования;
- выявить недостатки в деятельности предприятия по изучаемой теме;
- дать рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия

Перечень графического материала:

Таблицы, характеризующие объект исследования, рисунки, схемы, отражающие тенденции развития

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 г.

Руководитель Шестакова Е.В.

Исполнитель

студент группы 05 СКСТ-1 Попова Е.В.

Срок защиты работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 2009 г.

## **Приложение В** **(справочное)**

### **Пример оформления аннотации к курсовой работе**

#### **Аннотация**

Курсовая работа выполнена на тему «Особенности найма персонала на предприятии». В данной работе изложены основные положения и выявлены особенности технологии найма на предприятии ООО «Гидропресс».

Во введении обоснована актуальность заявленной темы, в соответствии с целями определены основные задачи работы.

В первом разделе дано теоретическое обоснование технологии найма на предприятии.

Во втором разделе дана общая характеристика ООО «Гидропресс», проведен анализ состава и структуры персонала и используемой технологии найма.

В третьем разделе представлены рекомендации по совершенствованию технологии найма на исследуемом предприятии.

Заключение содержит основные выводы по работе.

Работа выполнена печатным способом на 35 страницах с использованием 16 источников, содержит 3 рисунка, 6 таблиц, 2 формулы, 2 приложения.

## Приложение Г (справочное)

### Пример оформления содержания курсовой и выпускной квалификационной работ

#### Содержание

Введение.....	5
1 Теоретические основы управления мотивацией персонала.....	8
1.1 Содержание понятия мотивации.....	8
1.2 Основные методы управления мотивацией.....	13
1.3 Особенности мотивации персонала на государственном предприятии....	18
2 Анализ деятельности предприятия ГУП «Таткоммунпромкомплект» за 2007-2009 гг.....	24
2.1 Общая характеристика деятельности предприятия.....	24
2.2 Исследование системы управления предприятием.....	29
2.3 Анализ управления мотивацией работников.....	35
3 Предложения по повышению эффективности управления мотивацией на ГУП «Таткоммунпромкомплект».....	46
3.1 Система управления деловой карьерой как фактор мотивации.....	46
3.2 Применение новых форм оплаты труда.....	55
3.3 Система социально-психологических факторов в управлении мотиваци- ей.....	68
Заключение.....	72
Список использованных источников .....	75
Приложение А Организационная структура управления ГУП «Татком- мунпромкомплект».....	78

## **Приложение Д** *(справочное)*

### **Пример оформления введения курсовой работы**

#### **Введение**

В условиях рыночного хозяйствования в соответствии с постоянными изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержки и защиты работников.

Понятие «оплата труда» наполнилось новым содержанием и охватывает все виды заработков (а также различных видов премии, доплат, надбавок и социальных льгот), начисленных в денежных и натуральных формах (независимо от источников финансирования), включая денежные суммы, начисленные работникам в соответствии с законодательством за не проработанное время (ежегодный отпуск, праздничные дни и тому подобное).

Таким образом, трудовые доходы каждого работника определяются его личным вкладом, с учетом конечных результатов работы предприятия, регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда работников всех организационно – правовых форм устанавливаются законодательством.

Актуальность исследуемой темы заключается в том, что, в последнее время, в связи с заметным улучшением социально-экономической ситуации и стабилизацией индустриально-производственной сферы материальная составляющая мотивации труда понизилась, так как оплата труда более не зависит от объемов производства, а рассчитывается на основе принятых в организации норм и положений. В составе заработной платы, одного из важнейших инструментов стимулирования трудовой деятельности, все более преобладают надбавки и премии, не зависящие напрямую от результатов труда.



Целью курсовой работы является исследование систем и форм оплаты труда персонала предприятия в условиях рыночных отношений и разработка рекомендаций по данной проблеме.

Задачами работы являются:

- изучить сущность организации оплаты труда на предприятии;
- рассмотреть существующие формы оплаты труда;
- провести анализ деятельности предприятия;
- проанализировать кадровый состав предприятия;
- проанализировать систему оплаты труда персонала на предприятии;
- дать рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда персонала предприятия.

Объектом исследования работы является ООО «Консалтинг-центр».

Предметом исследования является система оплаты труда персонала предприятия.

## **Приложение Е** **(справочное)**

### **Пример оформления заключения курсовой работы**

#### **Заключение**

Таким образом, в курсовой работе нами были рассмотрены вопросы, касающиеся организации обучения персонала на предприятии.

В первом разделе работы изучены теоретические аспекты обучения персонала в организации, выявлено, что это сложный процесс, ставящий перед собой три основные задачи: образовательную, развивающую и воспитательную. Это обеспечивает большое количество целей, которые могут быть достигнуты с помощью обучения кадров. Некоторые из них могут быть решены даже без особого внимания менеджера, организующего процесс обучения.

На основании литературного обзора сделаны следующие выводы:

- подготовка и повышение квалификации работников в настоящее время должны носить непрерывный характер и проводиться в течение всей трудовой жизни;

- предприятия должны рассматривать затраты на подготовку персонала как инвестиции в основной капитал, которые позволят наиболее эффективно использовать новейшие технологии;

- подготовка кадров заключается в обучении их трудовым навыкам, необходимым для качественного выполнения работы. Для эффективности непрерывного обучения необходимо, чтобы работники были в нем заинтересованы.

Во втором разделе «Анализ организации обучения, подготовки и повышения квалификации персонала в ООО «Уралстройинвест»» была дана общая характеристика предприятия, состав и структура персонала организации, проделан анализ обучения персонала.

ООО «Уралстройинвест» было создано тремя учредителями, уставный капитал разделен на доли согласно учредительным документам.

Миссией предприятия является наиболее полное и качественное удовлетворение потребностей населения г.Оренбурга в капитальном ремонте, строительстве и отделочных работах.

Главными целями предприятия на современном этапе деятельности являются:

- наиболее полное удовлетворение потребностей населения в ремонтно-строительных, монтажных, отделочных, художественно-оформительских работах;
- создание и поддержание положительного имиджа ООО «Уралстройинвест»;
- расширение рынка сбыта оказываемых услуг.

Для достижения своих целей общество осуществляет следующие виды деятельности:

- ремонтно-строительные, монтажные, отделочные, художественно-оформительские работы;
- капитальное строительство и реконструкция зданий и сооружений;
- фасадные работы с применением новых технологий;
- капитальный ремонт; разработка дизайн-интерьеров;
- производство строительных материалов (шлакоблоки, дерево).

Анализ технико-экономические показатели деятельности предприятия показал, что исследуемое предприятие находится в стадии интенсивного роста, за последние три года наблюдается увеличение объемов реализации товаров и услуг, и как следствие прибыли предприятия.

Анализ состава и структуры кадров показал, что управлением персоналом в ООО «Уралстройинвест» занимаются директор и специалист отдела кадров. На предприятии работает 60 человек, около 40 % сотрудников – специалисты различных категорий и такая же часть рабочих профессий. Остальная же часть – руководители, уборщики, служащие. Преобладание специалистов и рабочих объясняется сферой деятельности.

Образовательный уровень данной организации не очень высок. Около 30 % - работники с высшим образованием, а большая часть 50 % сотрудников, имеют среднее образование. Конечно же, руководящий состав полностью входит в те самые 30 %. Но есть работники, имеющие только полное общее образование - 20 %, многие из них имеют полугодовые курсы обучения по различным специальностям.

Выявлено, что обучение персонала в ООО «Уралстройинвест» в силу ограниченности финансовых ресурсов осуществляется непосредственно на предприятии. Из анализа существующих методов обучения, выявлено, что они используются не в должной степени, для выявления заинтересованности в обучении и его методах было проведено анкетирование. Выявлено что наибольшее количество сотрудников хотели бы участвовать в специализированных семинарах и семинарах по работе с людьми. Из методов наблюдения особое внимание обратили на наставничество, которое способствует не только получению знаний, но и развитию способностей.

В третьем разделе работы предложены мероприятия по совершенствованию системы обучения персонала на предприятии ООО «Уралстройинвест», а именно: использование зарубежного опыта обучения персонала, а также система дистанционного образования, рассчитаны издержки на ее сопровождение.

## **Приложение Ж** **(справочное)**

### **Пример оформления списка использованных источников курсовой и выпускной квалификационной работ**

#### **Список использованных источников**

1 Российская Федерация. Законы. Закон об акционерных обществах: [федеральный закон: принят Государственной Думой 24 ноября 1995 года: с изменениями на 7 августа 2001 года, редакция, действующая с 1 января 2002 года] // Российская газета. - 2001. - № 151-152.

2 Российская Федерация. Законы. О несостоятельности (банкротстве): [федеральный закон: принят Государственной Думой 27 сентября 2002 года: новая редакция]. – М.: ООО «ТК Велби», 2003. – 160 с.

3 Российская Федерация. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: [офиц. текст: принят Государственной Думой 21 октября 1994 года: с изменениями и дополнениями на 15 мая 2001 года] // Российская газета. – 2001. - № 103.

4 Трудовой кодекс Российской Федерации: [офиц. текст: принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года]. – М.: Издательство ЭКСМО-Пресс, 2002. – 192 с.

5 СТП 101-00. Стандарт предприятия. Общие требования и правила оформления выпускных квалификационных работ, курсовых проектов (работ), отчетов по РГР, по УИРС, по производственной практике и рефератов. – Введ. 2001-05-25. – Оренбург: ИПК ОГУ, 2000. – 60 с.

6 Барнгольц, С.Б. Методология экономического анализа деятельности хозяйствующего субъекта/ С.Б. Барнгольц, М.В. Мельник. - М.: Финансы и статистика, 2003.- 240 с.

7 Донцова, Л.В. Комплексный анализ бухгалтерской отчетности/ Л.В. Донцова, Н.А. Никифорова. - М.: Издательство «Дело и сервис», 2001.-304 с.

8 Управление организацией: учебник/ Под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румян-

цевой, Н.А. Соломатина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 669 с.

9 Дик, Е. Кадровый состав тронулся / Е. Дик // Эксперт-Урал. – 2004. - №13. – С. 24-29.

10 Керимов, В.Э. Учет затрат на производство продукции / В.Э. Керимов // Все для бухгалтера. - 2004. - № 11. - С.16-32.

11 Нестеров, Л. Национальное богатство и человеческий капитал / Л. Нестеров, Г. Аширова // Вопросы экономики. - 2003. - № 2. -С.103-105.

12 Пестрякова, Т.П. Механизм управления безубыточностью производства на предприятии / Т.П. Пестрякова // Экономический анализ: теория и практика. - 2004. - № 4. - С.52-56.

13 Устинова, С. О специфике российского рынка труда / С. Устинова // РЭЖ. – 2004. - №1. – С.94-95.

## Приложение И (справочное)

### Пример оформления приложения курсовой и выпускной квалификационной работы

## Приложение А (обязательное)

### Структура доходов Новосергиевского отделения №6094 Сбербанка России

Таблица А.1 – Структура доходов Новосергиевского отделения №6094  
Сбербанка России, за 2006 -2008 гг.

Статьи доходов	2006 г.		2007 г.		2008 г.	
	Сумма, тыс. р.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. р.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. р.	Уд. вес, %
1	2	3	4	5	6	7
От кредито- вания юри- дических лиц	15 364	19,53	7 922	9,73	11 250	11,00
От креди- тования физиче- ских лиц	45 868	58,31	51 026	62,67	62 570	61,18
От пере- распре- деления свобод- ных кре- дитных ресурсов в системе СБ РФ	1	0	2	0	6	0,01
Комис- сии по- лученные	16 281	20,70	20 492	25,17	23 688	23,16
Реализо- ванная курсовая разница (сальдо)	332	0,42	504	0,62	779	0,76

Продолжение таблицы А.1

1	2	3	4	5	6	7
Восста- новлен- ный РВПС (сальдо)	0	0	180	0,22	3 211	3,14
Прочие	819	1,04	1 292	1,59	774	0,76
Всего до- ходов	78 665	100	81 420	100	102 279	100



**Приложение К**  
*(справочное)*

**Пример оформления обложки выпускной квалификационной работы**

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Федеральное агентство по образованию (14 пт)**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (14 пт)**

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (14 пт)**

**Организация кадровой работы на предприятии (16 пт)**

**Дипломник**  
**(16 пт)**

**Петров И.Н.**  
**(16 пт)**

**Приложение Л**  
*(справочное)*

**Пример оформления титульного листа выпускной  
квалификационной работы**

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное агентство по образованию  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет экономики и управления  
Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (16 пт)**

Организация кадровой работы на предприятии  
ГОУ ОГУ 080505.65.1309.02 ОО

Зав. кафедрой	(подпись, дата)	Ермакова Ж.А.
«Допустить к защите»		
«___» _____ 200__ г.		
Руководитель	(подпись, дата)	Рябикова Н.Е.
Дипломник		
специальности _____		
_____		
(форма обучения) _____	(подпись, дата)	Иванов А.В.
Нормоконтролер	(подпись, дата)	Горьканова Л.В.

Оренбург 2009





## **Приложение Н** *(справочное)*

### **Пример оформления аннотации к выпускной квалификационной работе**

#### **Аннотация**

Выпускная квалификационная работа выполнена на тему «Изучение потребностей населения в социально-культурных услугах».

Структура данной выпускной квалификационной работы выглядит следующим образом.

Во введении обоснована актуальность заявленной темы, в соответствии с целями определены основные задачи работы.

В первом разделе работы, рассмотрены теоретические аспекты изучения потребностей населения в социально-культурных услугах, а именно: понятие и содержание социально-культурной сферы, изучена классификация потребностей, представлены основные методы изучения потребностей населения.

Во втором разделе работы проанализированы объекты социально-культурной деятельности г.Оренбурга и Оренбургской области, деятельность Управления по культуре и искусству Администрации г.Оренбурга, организация изучения потребностей населения в социально-культурных услугах.

В третьем разделе представлены мероприятия по совершенствованию изучения социально-культурных услуг и деятельности учреждений данной сферы. Основными из них являются: рекламная кампания по продвижению социально-культурных услуг, web-страница, направленная на систематизацию данных о социально-культурных учреждениях городов и районов области и способствующая комплексному изучению потребностей населения.

Заключение содержит основные выводы по работе.

Работа выполнена печатным способом на 86 страницах с использованием 30 источников, содержит 5 рисунков, 2 формулы, 18 таблиц, 3 приложения.

## **Приложение П** *(справочное)*

### **Пример оформления введения выпускной квалификационной работы**

#### **Введение**

Одной из важнейших закономерностей развития экономики во всем мире является взаимосвязь экономического роста и повышения роли услуг в национальной экономике. Это находит выражение в увеличении доли трудовых, материальных и финансовых ресурсов, используемых в сфере услуг. По мере развития общества, роста производительных сил происходит определенное развитие данной сферы. Наблюдается увеличение занятости в этой сфере, рост технической оснащенности труда, внедрение все более совершенных технологий. В настоящее время роль услуг, как одного из важнейших секторов экономики, очень велика и актуальна. Это связано с усложнением производства, насыщением рынка товарами как повседневного, так и индивидуального спроса, с быстрым ростом научно-технического прогресса, который ведет к нововведениям в жизни общества.

Сфера услуг является одной из самых перспективных и быстро развивающихся отраслей экономики. Она охватывает широкое поле деятельности, среди которого большое место занимают социально-культурные услуги, призванные удовлетворять духовные, культурные, социальные потребности человека.

Социально-культурная сфера, являющаяся составляющей сферы услуг, содержит в себе многочисленные учреждения и организации, с помощью которых осуществляется накопление и передача культурного опыта, освоение культурных форм общественной жизни, приобретение культурологических знаний.

Учреждения социально-культурной сферы предоставляют социально-культурные услуги, которые призваны удовлетворять соответствующие потребности населения с целью повышения его жизненного благосостояния.

Рост потребностей человека, повышение качества их удовлетворения ставят проблемы немалого значения: насколько индивиду следует стремиться к развитию своих материальных потребностей, каким из духовных потребностей отдать предпочтение в плане их дальнейшего совершенствования, как сочетать развитие индивидуальных и общественных потребностей и другие и во всех отношениях практически важные проблемы человека и его потребностей требуют глубокого теоретического исследования и мониторинга.

В настоящее время мониторинговые системы качества жизни только начинают формироваться, поэтому необходимо определить методологию исследования качества социально-культурной сферы, в частности, степень удовлетворенности социально-культурных потребностей населения (страны, района, города и т.д.). Для ответа на данный вопрос ведется достаточно наукоемкая работа по сбору и анализу соответствующей информации, методов которых в науке и практике существует множество.

Так изучение социально-культурных потребностей населения происходит в рамках социологических исследований, где может использоваться ряд таких методов как наблюдение, анализ документов, интервью и анкетирование. Выбор методов зависит от специфики и масштабности проводимых исследований.

Исходя из вышеизложенного актуальность данной темы обусловлена тем, что изучение потребностей в социально-культурных услугах позволит учреждениям данной сферы улучшить качество услуг и увеличить их количество, что повлечет за собой наиболее полное удовлетворение потребностей населения.

Целью работы является рассмотрение теоретических аспектов изучения потребностей населения в социально-культурных услугах и разработка практических рекомендаций по совершенствованию данного процесса.

Исходя из поставленной цели, задачи работы следующие:

- изучить понятие, содержание и классификацию социально-культурных услуг;

- рассмотреть сущность и классификацию потребностей населения;
- выявить способы изучения социально-культурных потребностей населения;
- дать общую характеристику социально-культурных услуг г.Оренбурга и Оренбургской области;
- провести анализ деятельности Управления по культуре и искусству Администрации г.Оренбурга;
- провести анализ изучения потребностей населения, проводимых социологическими службами;
- разработать мероприятия, направленные на совершенствование деятельности социально-культурных учреждений и способов изучения потребностей населения.

Объектом исследования является Управление по культуре и искусству г.Оренбурга, а также учреждения культуры и искусства г.Оренбурга и Оренбургской области.

Предметом исследования является процесс предоставления социально-культурных услуг учреждениями г.Оренбурга.



## **Приложение Р** **(справочное)**

### **Пример оформления заключения выпускной квалификационной работы**

#### **Заключение**

Данная работа выполнена на тему «Изучение потребностей населения в социально-культурных услугах».

В первом разделе были раскрыты понятие и содержание социально-культурной сферы, которая в современном мире охватывает широкое поле деятельности, где большое место занимают социально-культурные услуги, призванные удовлетворять духовные, культурные, социальные потребности человека. Были рассмотрены основные группы человеческих потребностей, в частности социально-культурных, рост и повышение качества которых ставят проблемы немалого значения: насколько индивиду следует стремиться к развитию своих материальных потребностей, каким из духовных потребностей отдать предпочтение в плане их дальнейшего совершенствования, как сочетать развитие индивидуальных и общественных потребностей и другие. И во всех отношениях практически важные проблемы человека и его потребностей требуют глубокого теоретического исследования. В связи с этим были определены основные способы изучения социально-культурных потребностей населения и дана характеристика каждого из методов данного исследования.

В втором разделе работы, проанализирована возможность предоставления данных услуг населению в г.Оренбурге и Оренбургской области за 2006-2008 гг..

Для этого рассмотрена деятельность музеев, театров и общедоступных (публичных) библиотек, киноустановок, спортивных сооружений, туристических агентств.

На основе проведенного анализа социально-культурной сферы г.Оренбурга и Оренбургской области выявлено, что данная сфера достаточно неравномерно, но развивается, в первую очередь это связано с политикой РФ в данной области, а также выделением бюджетных средств как Правительством Оренбургской области, так и Администрацией г.Оренбурга на ее развитие. Конечно во многие учреждения требуется колоссальные вложения, но для их развития в программе совершенствования социально-культурной сферы заложена помощь спонсоров, которыми выступают крупные предприятия и организации г.Оренбурга и области. Также проанализирована деятельность Управления по культуре и искусству Администрации г.Оренбурга, основной задачей которого является участие в совершенствовании и развитии социально-культурной сферы г.Оренбурга.

Проведен анализ организации изучения потребностей населения в социально-культурных услугах, основывающийся на проведении социологических исследованиях. Выявлено, что некоторые из них проводились без серьезной теоретической подготовки. Это выражается, в частности, в отсутствии информации о методах отбора – одном из важнейших условий получения достоверных сведений об изучаемом явлении.

Также выявлено, что социологические опросы населения, а также работников социально-культурной сферы проводятся регулярно, однако оценить их качество в связи с отсутствием инструментария и анализа анкет не представляется возможным.

На основе проведенного анализа потребностей населения в социально-культурных услугах выявлены некоторые проблемы, требующие своего разрешения:

- отставание социально-культурной деятельности от запросов и потребностей людей, и как следствие - недооценка значимости социально-культурных учреждений в социуме;

- недостаточная изученность запросов аудитории социально-культурных учреждений в создании социокультурного пространства, в котором личность

совершенствует свою духовность и наиболее полно реализует свои способности, что способствует оптимизации социально-культурной деятельности;

- существующий конфликт между качеством и количеством распространяемой специалистами социокультурной сферы социальной информации и знаний, приведший к падению престижа учреждений культуры и искусства;

- недостаточная изученность и обобщенность уникального опыта социально-культурной деятельности отдельных учреждений, изолированность такого опыта;

- отсутствие стандартов и объективных критериев оценки системы социально-культурной деятельности, что не способствует ее оптимизации;

- недостаточный учет, усвоение, переработка и использование стремительно накапливающейся социокультурной информации в профессиональной деятельности специалистов учреждений социально-культурного типа, что снижает их имидж.

На основе выявленных проблем предложены мероприятия по их совершенствованию, а именно: разработана рекламная кампания по продвижению социально-культурных услуг, выявлены наиболее эффективные средства распространения рекламы:

- реклама в специализированных журналах, каталогах и справочниках;

- обмен рекламно-информационными листами между участниками специализированных региональных и центральных выставок и семинаров;

- реклама через «Интернет»;

- реклама через СМИ.

Сводные затраты на рекламную кампанию на 2-ое полугодие 2009 года составят 147330,0 рублей.

Разработана web-страница, направленная на систематизацию данных о социально-культурных учреждениях городов и районов области и способствующая комплексному изучению потребностей населения.

Общая стоимость разработки web-страницы равна 17950 рублей.

Таким образом, предложенные мероприятия, такие как управление и манипулирование потребностями населения в социально-культурных услугах, и проведение рекламных мероприятий по их продвижению будут способствовать увеличению потока информации к населению о предоставляемых услугах, тем самым увеличивая востребованность социально-культурных объектов и повышения культурного уровня населения.

Разработанная страница позволит сократить время на сбор информации о потребностях населения в социально-культурных услугах и облегчит работу многих социологических служб, занимающихся этим вопросом.

Приведенные в дипломной работе результаты и рекомендации применимы во многих учреждениях города, что обуславливает ее практическую ценность.

**Приложение С**  
*(справочное)*

**Пример оформления заключительных сведений к выпускной  
квалификационной работе**

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно.  
Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано на \_\_\_\_\_ листах.

Библиография \_\_\_\_\_ наименований.

Один экземпляр сдан на кафедру.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)