

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра менеджмента

**Н.Е. Рябикова**

# **ТАЙМ МЕНЕДЖМЕНТ**

**Методические указания**

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Оренбург  
2018

УДК 005.95 (076.5)  
ББК 65.291.6-21я7  
Р98

Рецензент – кандидат экономических наук, доцент Е.И.Куценко

**Рябикова, Н.Е.**

Р98 Тайм менеджмент: методические указания / Н.Е. Рябикова;  
Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2018. – 26 с.

Методические указания содержат рекомендации для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.03.02. Менеджмент по выполнению реферата по дисциплине «Тайм менеджмент».

Методические указания выполнены в соответствии с рабочей программой для организации самостоятельной работы обучающихся.

УДК 005.95 (076.5)  
ББК 65.291.6-21я7

© Рябикова Н.Е., 2018  
© ОГУ, 2018

## Содержание

Введение.....	4
1 Общие положения .....	7
2 Организация и планирование написания реферата .....	9
2.1 Выбор темы работы .....	10
2.2 Формирование списка используемых источников .....	12
2.3 Составление и обсуждение плана реферата с руководителем .....	13
3 Содержание и структура реферата .....	14
4 Технические требования к оформлению работы .....	19
5 Подготовка к защите и защита реферата .....	21
6 Критерии оценки реферата.....	22
Список использованных источников .....	26

## Введение

Тайм менеджмент – наука управления временем, которая предполагает всевозможные техники и приемы, позволяя беречь драгоценное время, распределить его более разумно и благодаря этому достигать поставленных целей; совокупность способов эффективного планирования времени на личном, командном уровнях, а также как совокупность методов и правил достижения личной эффективности путем самомотивации и расстановки приоритетов.

Целью дисциплины «Тайм-менеджмент» - формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области тайм-менеджмента для обеспечения адекватной ориентации в высоко динамичной среде деятельности и осуществления своевременных действий для повышения эффективности достижений.

В рамках поставленной цели рассматривается решение задач:

- ознакомление обучающихся с основным терминологическим аппаратом дисциплины «Тайм-менеджмент»;
- усвоение обучающимися основных принципов тайм-менеджмента;
- обучение обучающихся использованию в практической деятельности методов тайм-менеджмента;
- совершенствование у обучающихся навыков самоконтроля, самоорганизации и саморегуляции – основных установок;
- формирование и совершенствование у обучающихся умения качественно анализировать и оценивать свои действия;
- построение логичной системы знаний, умений, навыков, навыков управления собственным временем для обеспечения более адекватной ориентации в высоко динамичной среде деятельности и осуществления своевременной реакции для повышения эффективности достижений.

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><b><u>Знать:</u></b> содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности и принципов тайм-менеджмента;</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности в соответствии с положениями тайм-менеджмента;</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности, соблюдая правила тайм-менеджмента.</p>	<p>ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию</p>
<p><b><u>Знать:</u></b> особенности контрольной функции управления; виды, методы и этапы контроля реализации бизнес-планов; условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов с учетом параметров тайм менеджмента; особенности функции координации деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений и правил тайм-менеджмента;</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> использовать методы контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений и параметров тайм-менеджмента в области функционального менеджмента;</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> владением навыками тайм менеджмента и поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; координации деятельности исполнителей с помощью методического инструментария тайм-менеджмента и реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.</p>	<p>ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>

В соответствии с рабочей программой обучающиеся направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» по дисциплине «Тайм менеджмент» выполняют реферат. Написание обучающимися реферата направлено на

углубление профессиональных, теоретических и практических знаний, а также анализа информации, отражающей состояние объекта и предмета исследования, полученной в ходе исследования из различных источников.

Реферат является одной из распространенных форм организации самостоятельной научно-исследовательской работы, обучающихся в учебном процессе.

В методических указаниях рассматриваются вопросы, связанные с написанием реферата: тематика рефератов, требования, предъявляемые к соблюдению логики и глубины проработки темы, проработке и написанию основных аспектов темы, правила оформления реферата и порядок его защиты.

Настоящие методические указания по написанию реферата предназначены для обучающихся всех форм обучения направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

## **1 Общие положения**

Реферат по дисциплине «Тайм менеджмент» является квалификационным учебно-научным трудом обучающегося, посвященным самостоятельной разработке избранной темы исследования.

В реферате при работе над темой должны быть четко сформулированы:

- проблема и исследовательские вопросы;
- обоснована их актуальность, степень изученности, состояние исследованности;
- возможные последствия игнорирования проблемы.

Выполнение реферата является самостоятельным исследованием, имеющим научную теоретическую и практическую направленность. Работа выполняется на основе знакомства с теоретическими и практическими подходами к анализируемым проблемам. Реферат должен содержать научные выводы, имеющие значение для дальнейшего изучения актуальных вопросов темы.

В завершеном виде реферат представляет целостное, однородное исследование.

Следует учесть, что выбор темы реферата осуществляется свободно, включая и право обучающегося на свою тематику с подробным обоснованием необходимости ее разработки. Однако при этом учитываются требования со стороны преподавателей кафедры в рамках ключевой проблематики научного исследования кафедры.

Целью написания реферата является углубление и закрепление теоретических знаний по дисциплине «Тайм менеджмент», овладение теоретико-методологическими основами специальности, развитие навыков применения имеющихся знаний для решения практических и прикладных задач.

В процессе подготовки реферата обучающемуся следует:

- изучить отечественную и зарубежную научную литературу, и аналитические материалы по теме исследования, имеющиеся статистические данные;
- обосновать актуальность темы исследования, степень ее разработки в научной литературе, описать объект, предмет, цель и задачи исследования, его теоретическую и практическую значимость;
- провести анализ основных научно-теоретических концепций по изучаемой проблеме;
- раскрыть проблематику исследования в соответствии с объектом, предметом, поставленными целью и задачами;
- обосновать возможности применения полученных данных к решению практических задач в сфере производственного менеджмента;
- сформулировать выводы и предложения.

Особенностью реферата по дисциплине «Тайм менеджмент» является следующее:

- рекомендуемое использование не только российских, но и зарубежных источников по теме исследования (печатных и размещенных в сети Интернет);
- уточнение основных параметров мониторинга заявленной проблематики;
- проведение анализа статистических данных по организации, эмпирических исследований (в зависимости от темы исследования);
- разработка, доказательство и научное обоснование авторских выводов, рекомендаций, предложений;
- описание возможности использования результатов исследования в профессиональной сфере;
- подготовка доклада по результатам написания реферата.



## 2 Организация и планирование написания реферата

Темы рефератов разрабатываются преподавателями кафедры в соответствии с рабочей программой дисциплины «Тайм менеджмент», с научно-исследовательской проблемой кафедры менеджмента и научным интересом ведущего преподавателя.

Ежегодно на заседании кафедры утверждаются темы академических работ (курсовых работ, рефератов, РГЗ, ИТЗ) и научные руководители. Изменение тем рефератов возможно только через процедуру решения кафедры.

Руководитель реферата обучающегося назначается в соответствии с нагрузкой.

Порядок работы над темой реферата включает следующие этапы:

- выбор темы реферата и беседа с руководителем, утверждение ее кафедрой;
- сбор материала, поиск литературы по теме реферата, подготовка библиографии, составление плана;
- написание разделов реферата, ее оформление в соответствии с требованиями СТО 02069024.101–2015 Студенческие работы. Общие требования и правила оформления [2].
- предоставление материала (выступление) и защита результатов исследования (выводы).

Реферат допускается к защите после положительного отзыва руководителя, с рекомендацией к защите.

Защита считается состоявшейся при выполнении следующих требований: подготовки презентации; раскрытии большинства аспектов заявленной темы, обоснование актуальности темы; представления разных

мнений разных авторов, проводивших исследования в рамках темы реферата; формирования выводов.

## **2.1 Выбор темы работы**

От грамотного выбора и утверждения темы зависит практическая значимость результатов исследований, проведенных в рамках написания реферата. Тематика предлагаемых рефератов является примерной. При выборе темы реферата, обучающийся должен, руководствуясь актуальностью обозначенной проблемы, интеллектуальными возможностями, а также собственным интересом к данному направлению исследований. Список тем рефератов, утвержденных на заседании кафедры, выдается обучающимся ведущим преподавателем данной дисциплины.

Тематика рефератов сообщается обучающимся после завершения второй недели изучения ими дисциплины «тайм менеджмент». На выбор темы реферата обучающимся отводится две недели. Если в течение установленного кафедрой срока обучающийся не смог определиться с темой исследования, то преподаватель вправе сам назначить ему тему реферата и зафиксировать ее в задании по написанию реферата.

Обучающийся может выбрать тему из следующего перечня:

1. Стратегия «управление временем» как управление собственной деятельностью, рациональная организация выполнения задач и распределения собственных ресурсов.
2. Первый шаг на пути к овладению искусством управления временем – изменение его восприятия.
3. Основные причины нерационально потраченного времени.
4. Основные способы организации жизни. Управление стрессами.

5. Само-менеджмент – умение управлять собой. Управление временем, управляя знаниями.
6. Само-менеджмент – умение управлять собой. Управление временем, управляя знаниями
7. Функции и цели самоменеджмента. Основной принцип самоменеджмента – принцип роста и изменений.
8. Целеполагание как процесс сознательного осуществления своих действий в соответствии с генеральной линией или ориентиром: принципы, технология, основные правила, анализ «цель-средство». Определение жизненных приоритетов и постановка задач.
9. Оптимальная система планирования в самоменеджменте.
10. Технология принятия решения в разрешении и конфликта между долгосрочными и краткосрочными целями.
11. Техники самоменеджмента в управлении временем. Правила повышения эффективности персонального менеджмента.
12. Оптимальная система планирования времени. Методы и принципы повышения собственной эффективности А.А. Любичева.
13. Искусство делегирования полномочий.
14. Основные требования к составлению плана дел: список каждодневных дел, составление расписания.
15. Технология планирования по методу «Альпы», «Парето», Эйзенхауэра. Система управления временем Б. Франклина. Прямое планирование с помощью картотек и дневников учета времени.
16. Выбор инструмента для эффективного планирования времени.

17. Роль информации и коммуникации в социальном общении и определении качества человеческого бытия.
18. Значимость выбора источников и рациональный подход к овладению информацией.
19. Приемы и способы рационального чтения как метода совершенствования организации труда.
20. Технология рационального проведения совещаний и ведения переговоров.
21. Визитная карточка как необходимый атрибут делового общения.
22. Телефон как эффективный инструмент рационального обмена информацией. Правила ведения телефонного разговора.
23. Функциональное планирование работы в офисе.
24. Рациональное моделирование рабочего пространства.
25. Искусство организации рабочего места.

Окончательная формулировка темы в обязательном порядке согласовывается с руководителем.

## **2.2 Формирование списка используемых источников**

После выбора темы реферата необходимо приступить к подбору используемых источников. Учебники, учебные пособия, монографии, периодическую литературу следует подбирать по каталогам, библиографическим справочникам, используя современные информационные технологии. Для написания реферата используется специальная экономическая, юридическая литература, периодические издания, статистические данные, данные Интернета, законодательные и нормативно - правовые материалы, действующие на момент написания курсовой работы, информация, полученная с предприятий, оценочных

компаний. Основная и дополнительная литература по дисциплине «Тайм менеджмент» представлена в рабочей программе.

После подбора литературы следует приступить к ее изучению для составления содержания реферата. Начинать изучение литературы следует с нормативно-правовых документов и учебников. При подборе законодательных актов необходимо использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовой системе «Гарант», а также в других справочных системах – «Консультант», «Кодекс». Это справочно-информационные системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов и позволяют сориентироваться в современных аспектах выбранной темы. После тщательного изучения используемых источников следует начать подбор практических данных. При подборе статистического и аналитического материалов, связанных с протекающими в экономике бизнес-процессами, следует использовать поисковые системы: Rambler, Yandex.

Список литературы для написания реферата должен быть не менее 20 источников, среди которых учебники и учебные пособия составляют не более 10 процентов последних трех лет издания, остальное – нормативно-правовые документы, статистические сборники, монографии и научные статьи за последние пять лет. Список подобранных источников следует согласовать с руководителем по написанию реферата.

### **2.3 Составление и обсуждение плана реферата с руководителем**

На основе предварительного ознакомления с литературой и подобранным материалом, который может быть использован при написании реферата, составляется первоначальный вариант плана. Позже осуществляется «доводка» материала по форме: «тема – проблема –

структуризация проблемы – причины, факторы, условия – пути решения – отечественный / зарубежный опыт – вывод: наиболее оптимальный вариант решения проблемы» и представляется в окончательном варианте плана. План курсовой работы утверждается руководителем и отражается в задании к курсовой работе. Примерный план курсовой работы представлен в СТО 02069024.101–2015 «РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ. Общие требования и правила оформления» [2].

### **3 Содержание и структура реферата**

Обычно реферат состоит из вводной части, где в общем виде должна быть обоснована актуальность, проблематика, подходы и методы выявления проблем, подходы и методы решения проблем, оценка возможностей их решения. В основной части должны быть раскрыты теоретический и практический аспекты заявленной темы. В теоретической части – анализ понятийного аппарата, рассмотрение проблематики вопроса через призму мнений разных авторов, выявление факторов, причин и условий проявления проблемы; влияние благоприятных и негативных факторов на развитие проблемы или ее нейтрализацию; характеристика отечественного и зарубежного опыта решения проблемы (проблем) и нейтрализации возможных последствий. Практический аспект проработки темы складывается из анализа опыта примеров решения проблемы (проблем), представленных в разных источниках (монографиях, справочниках, сборниках статистических данных, периодической литературе, учебниках и учебных пособиях и т.д.). Заключительная часть реферата должна содержать выводы о наиболее благоприятных условиях, факторах, вариантах действий, способствующих решению проблемы в заявленной теме. Список использованных источников. Приложения. Следует помнить: структура

реферата должна соответствовать сформулированным целям и задачам исследования и способствовать раскрытию выбранной темы. Все части работы должны излагаться в строгой логической последовательности и взаимосвязи. Изложение в содержательной части работы должно быть строго объективным, целостным и логичным. Предложения, выводы и рекомендации должны быть обоснованы.

Согласно ГОСТ 7.9-95, в обязательном порядке реферат включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Текстовая часть оформляется в виде пояснительной записки. Объем текстовой части работы без приложений – 20 страниц.

Титульный лист является первым листом реферата и содержит информацию о теме работы, авторе, научном руководителе и кафедре, на которой выполняется работа. На титульном листе указывается классификационный код, который определяется в соответствии СТО 02069024.101–2015 «РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ. Общие требования и правила оформления» (раздел 12 «Кодирование письменных студенческих работ») [2].

В структурный элемент «Содержание» вносятся номера и наименования разделов, подразделов, а также перечисляются все приложения с указанием страниц, с которых они начинаются. Пример оформления содержания приведен в приложении К СТО 02069024.101 – 2015 «РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ. Общие требования и правила оформления» [2]. Во введении излагаются: - актуальность выбранной темы, суть проблемы; -

степень изученности темы; - цель и задачи работы; - объект и предмет исследования; - практическая значимость исследования; - используемые методы и подходы.

Актуальность исследования – это степень значимости темы на данный момент времени. Актуальность всегда находится в тесной связи с решаемой в работе научной проблемой. Проблема – это противоречие между потребностью и возможностью ее решения. При написании данного раздела необходимо доказать наличие проблемы посредством динамики показателей, характеризующих появление негативной тенденции; ухудшение определенной ситуации; отдельные негативные проявления в процессе (процессах). Для этого необходимо показать, что изучено предшественниками, определить, какие задачи стоят перед автором, и сформулировать ту проблему, которая будет решаться в работе.

Степень изученности темы – систематизация и характеристика проведенных ранее исследований и теоретических работ предшественников (ученых и практиков), изучавших выбранную проблему. Цель реферата формулируется кратко и предельно точно, в смысловом отношении выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Формулировка цели работы обычно начинается словами «исследование чего-либо», «анализ чего-либо», «выявление и обоснование» и т.п.

Пример: Целью реферата является исследование методов рационального использования рабочего времени. Цель конкретизируется и развивается в задачах исследования. Пример: «Исходя из указанной цели работы, основными задачами являются: изучить; исследовать; обосновать; адаптировать; показать; выявить; проанализировать; оценить; понять; резюмировать».

Первая задача, как правило, связана с выявлением, уточнением, углублением, методологическим обоснованием сущности, природы, структуры изучаемой проблемы.



*Пример: описать теоретические основы методов изучения рабочего времени в работе руководителя, служащего, рабочего.*

Вторая задача связана с анализом реального состояния объекта исследования, динамики, внутренних противоречий развития во времени и пространстве.

*Пример: проанализировать применение методов исследования использования рабочего времени работников управленческого труда.*

Третья задача касается основных возможностей и способов совершенствования предмета исследования, моделирования, опытно-экспериментальной проверки.

*Пример: выявить хронофаги в работе руководителей (служащих, рабочих).*

Четвертая задача связана с выявлением эффективности мероприятий по совершенствованию исследуемого явления, процесса.

*Пример: оценить эффективность авторской методики выявления хронофагов.*

Объект и предмет исследования соотносятся между собой как общее и частное, в объекте выделяется та часть, которая служит предметом исследования. Объектом исследования в реферате по дисциплине «Тайм менеджмент» является конкретный работник (руководитель, служащий, рабочий); отдельный коллектив, группа, подразделение, использование рабочего времени которого требует исследования, анализа, пересмотра графика распределения усилий и временного ресурса.

Предметом тайм менеджмента являются методы, приемы, подходы к изучению фактора времени, затрат времени, выявление резервов и более эффективных путей его использования.

Практическая значимость исследования выражается в разработанных предложениях по решению проблемы исследования, совершенствованию исследуемой деятельности. Оценку практической значимости работы обязан дать и научный руководитель. Основная часть реферата должна содержать

три раздела. Первый раздел посвящен описанию теоретических, концептуальных основ работы. Как правило, анализируются теоретические подходы к проблеме, рассматривается правовое регулирование проблемы исследования, взаимосвязь основных понятий и терминов, изучается опыт решения сформулированной проблемы.

Второй раздел носит аналитический характер. В нем содержится анализ проблемы на материалах о функционировании объекта исследования с использованием практических данных (разработка форм для сбора эмпирических данных, их анализ). Результаты анализа следует представлять в виде характеристик, таблиц, графиков, диаграмм, сопровождая их выводами, обобщениями. В работе должен найти отражение и быть подчеркнут вклад автора в подбор материала для анализа, в форму представления аналитического материала, в обоснование выводов и др

Третий раздел носит обзорный и рекомендательный характер, и должен содержать предложения по решению выявленных проблем, причем, из названий разделов и подразделов должно быть очевидно, о каких конкретно предложениях идет речь. Предложения должны опираться на результаты проведенного анализа, на мировую практику разрешения аналогичных проблем и т.д. В качестве рекомендаций может рассматриваться метод (методы) решения проблем, используемых в зарубежной практике или в отечественной практике, но не получившей должного распространения; формулировка собственных предложений; критика определенных взглядов и мнений.

В заключении следует четко сформулировать основные выводы, к которым пришел автор. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. Разрешается повторить основные выводы соответствующих разделов, но при этом предпочтительнее стремиться сделать некоторые обобщения по результатам проведенного исследования в целом. Общий объем заключения 1 страница. Список использованных

источников оформляется в соответствии с СТО 02069024.101–2015 Студенческие работы. Общие требования и правила оформления [2].

#### **4 Технические требования к оформлению работы**

Объем реферата не более 20 страниц (без приложений). Реферат оформляется в соответствии с принятым стандартом СТО 02069024.101. - 2015 [2].

Титульный лист, содержание не нумеруются. Нумерация страниц начинается с введения, которое будет являться 3 страницей.

В реферате в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки при заимствовании текста, все цитируемые источники должны быть в списке.

Материал реферата в соответствии с требованиями стандарта иллюстрируется таблицами, схемами, которые оформляются по принятым правилам. На все рисунки и таблицы в тексте реферата должны быть ссылки.

Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать требованиям государственных стандартов.

Допускается использование формул и расчетов по ним. Формулы оформляются в соответствии с принятым стандартом СТО 02069024.101. - 2015[2]. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, арабские цифры или строчные буквы (за исключением è, з, й, о, ч, ь, ы, ь) с полукруглой закрывающейся скобкой.

При необходимости дополнения текста приложениями, они помещаются после списка использованных источников в порядке упоминания в тексте. В приложения выносятся документы, справки, описания, аналитика, на которую имеются ссылки в тексте работы. Внутри содержательной части работы обязательно должны быть ссылки на приложения. Кроме того, в приложения могут выноситься таблицы и рисунки, размер которых приближается к одной и более страницам.

Рефераты, выполненные с нарушениями настоящих методических требований к представлению на практическом занятии в группе и защите, не допускаются.

## 5 Подготовка к защите и защита реферата

После завершения окончательного варианта работы обучающийся сдает готовый материал реферата на кафедру для регистрации, проверки и написания отзыва научным руководителем. Степень оригинальности представленного материала реферата должна быть не менее 30 процентов. Руководитель готовит свое заключение.

Защита реферата – это определение уровня теоретических знаний и практических навыков обучающегося. На защите обучающийся кратко излагает основные результаты, полученные в ходе исследования, дает исчерпывающие ответы на замечания руководителя и обучающихся группы. На защите обучающийся должен:

- свободно ориентироваться в представляемой работе;
- знать научные источники;
- знать авторские методики, рекомендуемые в литературе;
- знать качественные и количественные показатели;
- обосновывать причины положительных и отрицательных тенденций в исследуемой ситуации, процессе, явлении;
- понимать сущность применяемых методов и подходов для выявления рассматриваемых проблем;
- понимать сущность применяемых методов и подходов для решения изучаемых проблем;
- уметь характеризовать недостатки и достоинства известных методик;
- уметь обосновать собственные выводы и результаты;
- уметь формулировать ответы на вопросы.

## 6 Критерии оценки реферата

Оценка реферата осуществляется на основе следующих критериев:

- соответствие содержания теме;
- соответствие оформления работы требованиям;
- самостоятельность обучающегося на всех этапах подготовки курсовой работы (выбор темы, составления содержания работы, сбор и анализ источников, изложение вопросов темы, формулирование выводов);
- своевременность и четкость выполнения требований руководителя;
- полнота охвата темы, проблемы, вопроса (анализ терминов и понятий; анализ мнений авторов по данной теме);
- логика изложения по форме: «тема – проблема – структуризация проблемы – причины, факторы, условия – пути решения – отечественный / зарубежный опыт решения проблемы – вывод: наиболее оптимальный вариант решения проблемы»;
- достоверность (сноски на источники и авторов, материалы которых использованы в работе при раскрытии темы);
- доступность изложения (понятный для всей аудитории слушающих стиль изложения, с объяснением новых терминов и понятий);
- наглядность (раздаточный материал, презентация, примеры);
- «обратная связь» с аудиторией (аргументированность ответов на вопросы в процессе защиты).

Оценка «отлично» ставится, если:

- содержание работы соответствует теме работы;

- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- проведен обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание информационной (при необходимости – нормативной) базы, использованы актуальные данные; проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой;
- даны практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- проведен количественный анализ проблемы, который подтверждает выводы автора, иллюстрирует актуальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования; широко представлена библиография по теме работы, в том числе и зарубежные источники; приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы; по содержанию и форме работы полностью соответствует всем предъявленным требованиям, указанным в СТО 02069024.101.-2015 и данных методических рекомендациях.

Оценка «хорошо» ставится в случае:

- содержание работы в целом соответствует теме работы;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;

- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
  - теоретические положения сопряжены с практикой;
  - представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
  - практические рекомендации обоснованы;
  - приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями исследовательской работы (реферата); составлен список использованных источников по теме работы.
- Но имеются отдельные несоответствия требованиям к выполнению реферата и неточности в оформлении работы.

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если

- оформление работы соответствует требованиям, содержание работы соответствует теме исследования и в целом правильно освещены вопросы темы, но при этом отмечается: имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи решены не полностью; в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, информационные базы данных, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо связаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- содержание приложений не отражает решения поставленных задач; имеются многочисленные неточности в оформлении работы.



Оценка «неудовлетворительно» ставится, если

- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- реферат работа носит компилятивный характер;
- предложения автора четко не сформулированы.

Защита реферата проводится открыто. Итоговые оценки объявляются сразу после защиты. Итоговая оценка за выступление с рефератом выставляется по результатам защиты с учетом отзыва руководителя, соответствия материала реферата предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению реферата, качества ответов на вопросы. Реферат признанный неудовлетворительным, возвращается для переработки с учетом высказанных в отзыве замечаний. Своевременное предоставление и защита реферата является основанием для допуска на экзамен.

## Список использованных источников

1. СТО 02069024.110-2008. Издания для образовательного процесса. Общие требования и правила оформления. Взамен СТП 110-01; введ. 2009-10-30. – Оренбург: ОГУ, 2009. – 74 с. – Режим доступа: [http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart\\_110\\_2008\\_16.06.2017](http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart_110_2008_16.06.2017).
2. СТО 02069024.101 – 2015. Работы студенческие. Общие требования и правила оформления Взамен СТО 02069024. 101-2014; введ. 2015-12- 28. – Оренбург: ОГУ, 2015. – 90 с. – Режим доступа: [http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart\\_101-2015](http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart_101-2015)