При выполнении контрольной работы студенты-заочники оформляют первый лист – титульный, и последующие: «оглавление», «указатель сокращений условных обозначений, символов», «основной части», «заключение», «список использованной литературы». Переносы слов в заголовках не допускаются.

Оглавление включает перечень наименований всех параграфов (введение; параграфы; заключение; список использованной литературы; приложения, если имеются) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти разделы.

Параграфам основного текста даётся порядковая нумерация, включает номер главы и порядковый номер параграфа, например, 1, 2...

Общий объем основной части контрольной работы не должен быть меньше 10 страниц, выполненных шрифтом № 14 через 1,5 интервала. Страницы контрольной работы должны иметь поля: левое — 30 мм; правое — 10 мм; верхнее — 20 мм; нижнее — 20 мм.

Завершает контрольную работу список использованной литературы, включая нормативно-правовые акты. Источники литературы указываются в алфавитном порядке, причем сначала законы, нормативно-правовые акты, затем учебные пособия и статьи периодической печати.

Все листы работы следует пронумеровать арабскими цифрами. Нумерация страниц должна быть сквозной от титульного листа, включая иллю­страции, таблицы, графики, диаграммы и др. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу или вверху по центру листа без точки в конце. На титульном листе, который является первой страницей, номер не ставится. Необходимо соблюдать следующие требования к тексту основного содержания: каждый параграф — с абзаца; параграф должен иметь заголовок, который нумеруется арабскими цифрами, каждая новая мысль должна начинаться с абзаца; каждый абзац должен начинаться с красной строки. Использование в работе дословных цитат, цифровых данных, схем, фор­мул, заимствованных из литературных и других источников, обязательно долж­но сопровождаться ссылкой на источник. Цитирование других авторов без ссылки на источник не до­пускается, так как является грубым нарушением научной добросовестности.

Оформление ссылок на источник может производиться любым из двух способов:

а) цифрами в тексте, выделенными квадратными скобками и указываю­щими порядковый номер литературы в списке литературы (например, [4, с. 57]: числа разделяются запятой; первое обозначает номер источника, второе — страницу, с которой заимствован материал);

б) внизу страницы подстрочной сноской, содержащей фамилию и ини­циалы автора (или авторов), название (заголовок) источников, место издания, издательство, год издания, страницу. Ссылки обозначаются только цифрами и нумеруются в пределах страницы (1, 2, 3 и т.д.). Если на одной странице требу­ется несколько ссылок на один и тот же источник информации, то в первой ссылке следу­ет давать его полное библиографическое описание, а в повторных — слова «Там же» с указанием страницы.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер и заголовок. Таблицы нумеруются арабскими цифрами одним из двух способов:

- или сквозная нумерация в пределах всей работы (кроме приложений), (ре­комендуется при небольшом количестве таблиц);

- или нумерация в пределах глав работы (номер состоит из двух цифр, первая обозначает главу, а вторая порядковый номер таблицы в пределах данной главы). Номер помещается в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица», знак «№» не ставится, а если в работе одна таблица, ее не ну­меруют. Заголовки таблицы выполняются строчными буквами, кроме первой про­писной (большой). В конце заголовка и подзаголовка таблиц знаки препинания не ставят. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все па­раметры выражены в одной и той же единице физической величины, ее сокра­щенное обозначение помещают над таблицей. Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повто­ряющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. На каждую таблицу в тексте обязательно должны быть ссылки, при этом слово «Таблица» пишется сокращенно и указывается ее номер (например, табл. 3). Таблицы следует помещать в тексте сразу после абзацев, содержащих ссыл­ку на них. Внизу под таблицей (не внизу страницы) необходимо указать источник данных.

Все иллюстрации(схемы, диаграммы, графики и т.п.) именуются рисунка­ми и помещаются сразу после ссылки на них в тексте. Рисунки нумеруются арабскими цифрами. Используется сквозная нумерация в пределах всей работы (кроме приложений) или нумерация в пределах главы (аналогично таблицам). Если в работе одна иллюстрация, ее не нумеруют. Каждый рисунок сопровождается названием, которое помешается под ри­сунком рядом с номером. Слово «Рисунок» под иллюстрацией пишется сокра­щенно (например, Рис. 2.). Рисунки рекомендуется выполнять черным цветом, с использованием различных вариантов штриховки.

Помещаемые в работе формулы последовательно нумеруются арабскими цифрами либо по всей работе, либо в пределах главы (первая цифра — номер главы, вторая - номер формулы внутри главы). Номер формулы следует за­ключать в круглые скобки, помещать справа на уровне нижней строки форму­лы. После номера формулы ставится запятая, если она сопровождается экспли­кацией (расшифровкой), в которой разъясняется значение символов и числовых коэффициентов. Экспликация должна приводиться непосредственно после формулы, значения символов и коэффициентов следует пояснять с новой строки и указывать в той последовательности, в какой они даны в формуле. Первую строку пояснений начинают со слова «где», после которого двоеточие не ставится.

Выполнение контрольных заданий позволяет проконтролировать усвоение студентами теоретических знаний и приобретенных навыков практической работы.

Контрольное задание состоит из 2 вопросов и практического задания. Список литературы должен включать только те источники, которые студент использо­вал при подготовке ответа на теоретический вопрос. В заключении студент должен дать собственную оценку рассмотренного вопроса, сделать необходимые выводы. Объем контрольного задания - 10-15 страниц машинописного текста.

**Вариант № 15**

1. Социофакторы и этика менеджмента.
2. Корпоративная стратегия компании, основное содержание.
3. *Тест.* В теории менеджмента цели формирования политики управления персоналом заключаются…

1) в финансировании деятельности персонала в организации;

2) в построении мотивационного механизма управления, системы социального обеспечения;

3) в обеспечении организации кадрами, их эффективном использовании, профессиональном и социальном развитии;

4) в прогнозировании и перспективном планировании кадров.