ПЛАН КУРСОВОЙ РАБОТЫ С ПОЯСНЕНИЕМ ЗАДАЧ

учебный образец

Учебный образец DiplomCraft. Организация «Учебный проект», заявки, даты и цифры условные. Они придуманы для примера и не описывают реальную организацию или реальных людей. Оформление показано по демонстрационному профилю (А4, Times New Roman 14 пт, интервал 1,5, поля левое 30 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм). Если методичка вашего вуза требует иначе, действуют требования методички.

Тема курсовой работы – «Контроль сроков обработки заявок в организации (на условном примере «Учебный проект»)». Основной текст рассчитан примерно на 30 страниц вместе с введением и заключением, а титульный лист, содержание, список источников и приложение в этот объём не входят и идут сверх него.

Таблица 1 – План курсовой работы и задачи разделов

Раздел	Задача раздела	Что должно получиться	Объём, стр.
Введение	Обосновать тему, поставить цель и 5 задач, назвать объект, предмет, информационную базу, методы и период	Цель и задачи, по которым потом пишется заключение	2–3
Глава 1. Теоретические основы контроля сроков обработки заявок			
1.1 Срок обработки заявки и контрольный срок	Раскрыть, что понимается под сроком обработки заявки и контрольным сроком	Определения для всей работы и правило отсчёта в рабочих днях	5–6
1.2 Показатели и способы контроля сроков	Охарактеризовать показатели и способы контроля сроков, которые подходят небольшому отделу поддержки	Выбран показатель «доля заявок, выполненных в срок», записана формула	5–6
Глава 2. Анализ соблюдения сроков в условной организации «Учебный проект»			
2.1 Характеристика организации и порядка приёма заявок	Описать условную организацию «Учебный проект» и порядок приёма заявок по её регламенту	Таблица типов заявок и нормативов (2 и 3 рабочих дня)	4–5
2.2 Анализ сроков обработки заявок за два периода	Посчитать долю заявок, выполненных в срок, в двух периодах по 12 заявок и сравнить результаты	Таблица долей: 83,3 %, 91,7 %, 87,5 %; список 3 просроченных заявок	6–7

Раздел	Задача раздела	Что должно получиться	Объём, стр.
2.3 Предложения по контролю сроков	Предложить порядок контроля сроков и указать, на каких данных его стоит проверить	Порядок контроля как проект и данные для его проверки	4–5
Заключение	Ответить на каждую задачу в том же порядке, назвать ограничения	Выводы с числами из 2.2, без утверждений о причинах разницы	2–3
Список источников	Привести литературу и документы, на которые есть ссылки в тексте	Список по ГОСТ или по методичке	сверх объёма
Приложение А	Привести условный реестр заявок	Таблица на 24 строки	сверх объёма

Источник: составлено автором для учебного примера.

Как читать план

У каждого параграфа одна задача. Её формулировка дословно повторяется в списке задач во введении. Задача 1.1 отвечает на вопрос «что такое срок», задача 1.2 – на вопрос «чем его измерять». Вторая глава переносит их на реестр. Поэтому теория в первой главе не пишется «вообще», и в 1.2 разбирают только те показатели, которые потом считаются в 2.2.

Параграф 2.2 – самый объёмный, около 7 страниц, и в нём две таблицы. Одна показывает долю заявок, выполненных в срок, по периодам, другая – список просроченных заявок с номерами из реестра. Расчёт достаточно показать один раз, допустим, 10 / 12 × 100 = 83,3 % для периода 1. Остальные значения идут в таблицу.

В 2.3 предложения описываются как проект, и работа не утверждает, что разница между периодами (83,3 % и 91,7 %) вызвана каким-то изменением в «Учебном проекте», потому что в условном примере таких данных нет. Последний абзац 2.3 называет реестр и срок, на которых порядок контроля стоит проверить.

Что подготовить заранее

До начала письма нужен реестр заявок с датами поступления и выполнения. Для образца это CSV-файл на 24 строки. Источники для первой

главы подбирают в каталоге библиотеки вуза, их число задаёт методичка, и список согласуют с руководителем до начала письма, потому что план источников не называет. Число страниц по разделам в таблице 1 – только ориентир. Если методичка задаёт другой объём или другое число глав, план перестраивают под неё.