**Оглавление**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Цель и задачи курсовой работы………………………………. | 4 |
| 2. Композиция и оформление курсовой работы………………... | 4 |
| 3. Требования к содержанию курсовой работы………………... | 7 |
| 3.1. Введение………………………………………………….. | 7 |
| 3.2. Взаимосвязь исследуемой проблемы с другими проблемами экономики и менеджмента……………………………. | 8 |
| 3.3. История становления и развития вопроса……………… | 8 |
| 3.4. Концептуальное изложение вопроса с точки зрения классификации составляющих элементов……………………… | 9 |
| 3.5. Перспективы развития проблемы………………………. | 10 |
| 3.6. Заключение……………………………………………….. | 10 |
| 4. Примерная тематика курсовых работ………………………... | 11 |
| Приложения………………………………………………………. | 13 |
| Приложение 1. Образец оформления титульного листа………. | 13 |
| Приложение 2. Образец оформления оглавления……………… | 14 |
| Приложение 3. Образец оформления таблиц…………………... | 15 |
| Приложение 4. Образец оформления рисунка…………………. | 16 |
| Библиографический список……………………………………... | 17 |

**1. Цель и задачи курсовой работы**

Цель курсовой работы – выработка навыков принятия управленческого решения на основе исследования теории менеджмента, умения сопоставлять и анализировать точки зрения, классифицировать системные составляющие целого исходя из различных критериев.

В процессе выполнения курсовой работы студент должен последовательно решить следующие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы;

- определить роль и место исследуемой функции менеджмента или проблемы в системе менеджмента;

- выявить взаимосвязь категорий исследуемой функции (проблемы)с другими категориями;

- изложить историю появления и развития исследуемой проблемы в теории и практике отечественного и зарубежного менеджмента;

- рассмотреть и проанализировать разные точки зрения, подходы к исследуемой теме, аргументировано изложить свою позицию;

- представить классификацию элементов исследуемой проблемы по различным критериям и признакам;

- определить возможные перспективы развития и совершенствования исследуемой функции (проблемы) менеджмента.

**2. Композиция и оформление курсовой работы**

Композиционная структура учебно-научного произведения, в том числе и курсовой работы, предполагает следующий порядок расположения его основных элементов:

1. Титульный лист.

2. Оглавление.

3. Введение.

4. Главы основной части.

5. Заключение.

6. Библиографический список.

7. Приложения.

*Титульный лист*является первой страницей работы, которая не нумеруется, и заполняется по строго определенным правилам. Образец оформления титульного листа дан в приложении 1.

После титульного листа следует *оглавление*(приложение 2), являющееся 2-й страницей, которая также не нумеруется. В оглавлении приводятся все заголовки курсовой работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Все заголовки пишутся с прописной буквы без точки на конце.

Нумерация страниц начинается с *введения.*Номер страницы ставится в верхней части поля.

Содержание глав основной части должно соответствовать теме курсовой работы и требованиям, сформулированным в настоящих методических указаниях.

Заголовки глав и параграфов курсовой работы должны точно отражать содержание относящегося к ним текста. Они не должны сокращать или расширять объем смысловой информации, которая в них заключена.

Текстовой материал не допускает сокращений слов, кроме использования общепринятых сокращений:

а) буквенных аббревиатур (США, НИОКР, ООН и пр.);

б) сложносокращенных слов, составляемых из сочетания (профсоюз – профессиональный союз);

в) общепринятых условных сокращений, которые делаются после сокращения: т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и др. (и другие) и пр. (и прочие);

г) общепринятых условных сокращений, которые делаются при ссылках: см. (смотри), ср. (сравним).

Слова «и другие», «и тому подобное», «и прочие» внутри предложения не сокращают. Не допускаются сокращения слов «так как» (т.к.), «например» (напр.).

После каждой главы делаются 5-6 выводов по изложенному материалу.

При использовании литературных источников в тексте следует указывать приводимый материал. Для этого при прямом или косвенном изложении (при пересказе и изложении мыслей других авторов своими словами) необходимо после его окончания поставить квадратные скобки, поместив в них цифры: порядковый номер литературного источника в библиографическом списке использованной литературы в курсовой работе и номер цитируемой страницы (страниц), например: [6,с.217].

Цифровой материал, когда его много или имеется необходимость в сопоставлении и выводах определенных данных и закономерностей, оформляется в виде таблиц.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. После таких таблиц следует делать обобщения в качестве выводов, которые оформляются в тексте словами: «таблица позволяет сделать вывод, что…», «из таблицы видно, что…», «таблица позволяет заключить, что…» и т.п.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

Любая таблица должна содержать заголовок. Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица…», с указанием порядкового номера таблицы (например, Таблица 4, приложение 3) без знака № перед цифрой и без точки после нее. Заголовок таблицы помещают непосредственно над ней.

При переносе таблицы на следующую страницу необходимо над ней поместить слова «Продолжение таблицы…». Шапку таблицы повторять не обязательно, достаточно пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице.

Видами иллюстрированного материала в курсовой работе могут быть схемы, диаграммы и графики.

Все виды иллюстрированного материала в тексте носят название «рисунок». Они должны иметь сквозную нумерацию по всей работе.

В тексте на рисунки делаются ссылки, в том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией (рисунком), помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения «(рис.3)», либо в виде оборота типа: «… как это видно из рис.3» или «… как это видно на рис.3». Каждую иллюстрацию (рисунок) необходимо снабжать подрисуночной надписью. Образец оформления рисунка дан в приложении 4.

Библиографический список использованной литературы помещают после заключения. В курсовой работе следует использовать способ построения библиографического списка *по алфавиту*.

Алфавитный способ группировки литературных источников характеризуется тем, что фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещены по алфавиту. Однако не следует в одном списке смешивать разные алфавиты. Иностранные источники обычно размещают по алфавиту после перечня всех источников на русском языке.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати полностью на основании выходных данных.

Ниже приведены примеры библиографического описания различных видов произведений печати.

Книги одного, двух, трех авторов

Например:

* Мескон М.Х. Основы менеджмента: [учеб.]: пер. с англ. / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - М.: Дело, 2009. - 719 с.

Сборник с коллективным автором

Например:

* Менеджмент: учеб. пособие для студентов обучения по специальности 080502 / БГТУ им. В.Г. Шухова; ред. С. В. Куприянов. - Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2008. - 194 с.

Статья из газеты и журнала

Например:

Фатхуддинов Р. Менеджмент как инструмент достижения конкурентоспособности // Вопросы экономики. –1997. - № 5. –С.118-127.

Интернет – ресурсы

Например:

**Томпсон А.А., Стрикленд А.Дж. - Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии [Электронный ресурс] / Томпсон А.А., Стрикленд А.Дж. – Режим доступа:**http://work.crimea.ua/file1202.html**,**свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.

**3. Требования к содержанию курсовой работы**

**3.1. Введение**

Во введении (3-4 с.) необходимо обосновать актуальность исследуемой проблемы (темы курсовой работы), сформулировать цель работы, задачи для ее достижения, указать объект и предмет исследования, указать фамилии ученых, занимающихся данной проблематикой, описать информационную базу исследования.

Обосновывая *актуальность*, автор курсовой работы показывает, насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости. Освещение актуальности должно быть не многословным. Достаточно в пределах одной страницы показать, что рассмотрение определенной управленческой проблемы практически значимо.

От доказательства актуальности темы логично перейти к формулировке *цели*исследования, а также указать на конкретные*задачи*, которые предстоит решить в соответствии с этой целью. Цель следует формулировать по возможности кратко одним предложением. Задачи описываются в форме перечисления (изучить…, описать…, выяснить…, проанализировать и т.п.). Формулировки этих задач необходимо делать как можно более четко, поскольку описание их решения должно составлять содержание глав и параграфов курсовой работы.

Далее называется предмет исследования. *Предмет*– конкретная управленческая функция или проблема, исследуемая в работе.

Заканчивается введение описанием информационной базы исследования, к которой относится учебная, монографическая, справочная литература, материалы периодической печати, специальные журналы, нормативно-правовые акты. Дается лишь перечисление типов источников информации.

**3.2. Взаимосвязь исследуемой проблемы с другими проблемами экономики и менеджмента**

*Первая глава работы*посвящена выяснению взаимосвязи исследуемой проблемы с другими проблемами экономики и менеджмента. Ее объем - 5-7 страниц. В ней излагается роль и место исследуемой проблемы в системе менеджмента, взаимосвязь исследуемых понятий и категорий с другими категориями. Содержание данной главы – это уже результат изучения соответствующих литературных источников – учебной, монографической литературы, специальных, научных журналов и пр.

Изучение нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает тема курсовой работы, а затем уже вести поиск нового и более частного материала.

Изучение информационных, литературных источников желательно проводить по этапам:

- общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;

- беглый просмотр всего содержания;

- выборочное чтение какой-либо части произведения;

- выписка представляющих интерес материалов;

- критическая оценка записанного, его редактирование и «чистовая» запись как фрагмент курсовой работы.

При изучении литературы и использовании ее не нужно стремиться только к заимствованию материала. Параллельно следует обдумать найденную информацию, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения новых знаний.

Цель первой главы – сформировать умение сопоставлять частное и общее, видеть связь между отдельными элементами и функциями менеджмента.

**3.3. История становления и развития вопроса**

*Вторая глава*посвящена генезису исследуемой проблемы. Ее объем – 5-7 страниц. В ней дается описание появления данной проблемы в практике отечественного и зарубежного менеджмента, причин появления, приводятся имена и произведения авторов, исследовавших эту проблему ранее и занимающихся ею в настоящее время, изменения содержания проблемы и причин изменения.

Цель второй главы – сформировать умение на основе подобранной литературы применять в единстве логический и исторический методы.

**3.4. Концептуальное изложение вопроса с точки зрения**

**классификации составляющих элементов**

В *третьей главе*, объемом 10-15 страниц, следует проанализировать изученные точки зрения и позиции отдельных авторов, отметить общее, что их объединяет, указать основные отличия. Результатом проведенного анализа в данной главе является классификация элементов исследуемой проблемы по различным видам на основе выбранных критериев и признаков. Такая классификация позволяет систематизировать различные точки зрения и сформулировать собственную позицию автора курсовой работы.

Например, проведенное исследование управленческих решений позволяет классифицировать их следующим образом:

- по степени формализации: структурированные (запрограммированные) и неструктурированные (не запрограммированные):

- по личностным качествам человека, принимающего решение: импульсивные, осторожные, инертные, рисковые и прочие;

- по способу принятия: интуитивные, основанные на суждении, рациональные;

- по источнику возникновения: инициативные, по предписанию, по предложению «снизу»;

- по юридическому оформлению: в виде плана, приказа, распоряжения, инструкции;

- по способу фиксации: устные и письменные;

- по субъекту, принимающему решения: индивидуальные, коллективные и коллегиальные;

- по степени уникальности: рутинные и новаторские;

по методам разработки: количественные и эвристические;

- по степени неопределенности: детерминированные, вероятностные, неопределенные;

- по степени регламентации: регламентирующие, ориентирующие, рекомендующие;

- по функциональному признаку (содержанию): экономические, технические, социальные, инвестиционные, организационные и др.

Классификацию можно представить не только описательно, как в описанном выше примере, но и виде таблицы (см. табл. 1, приложение 3).

Цель третьей главы – сформировать умение использовать методы анализа и синтеза в исследовании экономических процессов и явлений.

**3.5. Перспективы развития проблемы**

*Четвертая глава*работы (5-7 страниц) посвящена описанию перспектив развития исследуемой функции (деятельности) менеджмента), основных направлений совершенствования с учетом требований практики и передовых идей и методов, используемых или предполагаемых к использованию в России и за рубежом.

Цель четвертой главы – выявление вариантов перспектив развития проблемы и принятие обоснованного решения.

**3.6. Заключение**

Курсовая работа заканчивается заключительной частью, которая так и называется «Заключение». Заключение играет роль концовки, которая носит форму синтеза накопленной в основной части информации. Этот синтез – последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

Заключение удобно начинать словами: «на основании вышеизложенного можно сделать следующие выводы: …». Результаты проведенного в курсовой работе исследования часто оформляются в виде некоторого количества абзацев. Их последовательность определяется логикой построения работы. Рекомендуется оформлять заключение в виде набора нумерованных или маркированных выводов и представляет собой укрупненно – обобщенные выводы предыдущих глав курсовой работы. Например:

На основании вышеизложенного можно сделать следующие выводы:

* …
* …

**4. Примерная тематика курсовых работ**

* Особенности управления социально-экономическими системами.
* Менеджмент как наука и как искусство
* Общие и частные принципы менеджмента
* Концепции социальной ответственности
* Организационная структура управления
* Место и роль коммуникаций в управлении
* Управление изменениями
* Управление карьерным ростом
* Методы управления предприятием и эффективность их использования
* Совершенствование внутрифирменного планирования
* Стратегическое управление на предприятии
* Программно-целевое управление
* Управление инновациями
* Управление стимулированием деятельности персонала
* Анализ и совершенствование организационных структур управления.
* Организация труда руководителя и оценка его деятельности
* Управление персоналом предприятия
* Управление конфликтами
* Технология принятия управленческих решений в условиях неопределенности
* Оценка затрат и эффективности управления персоналом
* Социально-экономические основы кадрового менеджмента
* Стиль и культура руководства
* Управление деловой карьерой в организации
* Информационное обеспечение менеджмента
* Оценка деловых и личностных качеств руководителя
* Управление проектами
* Управление реализацией стратегического планирования и контроля
* Ситуационное руководство
* Роль контроля и анализа в менеджменте
* Менеджерская информация, ее значение, методы сбора и анализа
* Система оценки результатов трудовой деятельности
* Оценка кадрового потенциала предприятия
* Оценка качества управления
* Основные школы в теории менеджмента и их отражение в деятельности современной организации
* Формирование системы целей организации
* Организационная культура и ее влияние на деятельность организации
* Управление сопротивлением при проведении стратегических преобразований
* Модели и методы процесса принятия решений
* Влияние культуры на эффективность работы организации
* Командообразование на предприятии
* Коммуникации в менеджменте и оценка их эффективности на предприятии
* Социальная ответственность и соцкультура организации (предприятия).
* Влияние уровня профессиональной подготовки менеджеров и исполнителей на характер делегируемых полномочий
* Оптимизация соотношения оперативного, операционного и стратегического менеджмента фирмы
* Система делегирования полномочий как способ управления персоналом
* Сущность мотивации трудовой деятельности и ее место в менеджменте человеческих ресурсов
* Управленческая этика: понятие, значение, проблемы
* Кадровое планирование и управление карьерой персонала
* Изменение системы управления предприятием под влиянием факторов внешней среды
* Теории мотивации, особенности внедрения, результативность
* Влияние организационных структур управления на развитие организации
* Особенности построения корпоративной культуры на предприятии

**Приложения**

*Приложение 1*

**Образец оформления титульного листа**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

ФБГОУ ВПО «Белгородский государственный технологический

университет им. В.Г. Шухова»

**Курсовая работа**

по дисциплине: «Менеджмент»

Тема:

Студент(-ка):

Ф.И.О.

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Белгород 20\_\_\_\_

*Приложение 2*

**Образец оформления оглавления**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение ……………………………………..…………………… | 1 |
| 1. Взаимосвязь планирования с другими функциями менеджмента ……………………………………..……………………… | 3 |
| 2. История становления и развития теории внутрифирменного планирования ……………………………………..……………… | 10 |
| 3. Содержание планирования и виды планов ………………….. | 17 |
| 4. Основные направления совершенствования внутрифирменного планирования ……………………………………..……….. | 29 |
| Заключение ……………………………………..………………... | 36 |
| Библиографический список …………………………………….. | 38 |

*Приложение 3*

**Образец оформления таблиц**

Таблица 1

Основные функции менеджмента и средства воздействия

|  |  |
| --- | --- |
| **Основные функции** | **Приоритетные средства воздействия** |
| Целеполагание | Потребности, миссии, цели, потенциал, ресурсы, результаты, информация |
| Стратегополагание | Стратегия, тактика, инновация, потенциал, ресурсы, организация, информация |
| Планирование | Гипотеза, концепция, прогноз, программа, план |
| Регулирование | Закон, регламент, стандарт, норматив, налог, льготы, штрафы, пошлины, лицензии, информация |
| Организация | Процесс, система, структура, технология,  ресурсы, коммуникации, информация, метод |
| Координация | Согласование, сбалансированность, равновесие, страхование, резервирование, управляемость |
| Мотивация и активизация | Потребность, интересы, мотивы, методы,  ожидания, установки, власть, лидерство, стиль |
| Стимулирование | Мотивы, стимулы, методы, рычаги, механизм, льготы, штрафы, карьера |
| Гуманизация | Этика, культура, традиции, образованность, правовое сознание, профессионализм |
| Обеспечение корпоративности | Ценности, атмосфера, лидерство, убеждения, климат, совместимость, карьера |
| Контроль | Нормы, правила, инструкции, технология,  анализ |
| Оценка | Показатели, критерии, процедуры, экспертиза |

*Приложение 4*

**Образец оформления рисунка**

Рис.1. Формирование стратегии развития производственно-хозяйственной системы

**Библиографический список**

* Глухов В.В. Менеджмент: учеб. для студентов экон. специальностей / В. В. Глухов. - 3-е изд. - СПб.: Питер, 2009. - 600 с.
* Зельдович Б.З. Менеджмент: учеб. / Б. З. Зельдович. - М.: Экзамен, 2007. - 575 с.
* Менеджмент: учеб. пособие для студентов обучения по специальности 080502 / БГТУ им. В.Г. Шухова; ред. С. В. Куприянов. - Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2008. - 194 с.
* Менеджмент: Учеб. Пособие / С.В. Куприянов, Е.Н. Чижова, А.А. Шаповалов, К.С. Борзенкова. – Белгород: Изд-во: БГТУ им. В.Г. Шухова, 2006. - 166 с.
* Менеджмент: учебник / гос. университет управления ; ред. М. Л. Разу. - М.: КНОРУС, 2008. - 472 с.
* Мескон М.Х. Основы менеджмента: [учеб.]: пер. с англ. / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - М.: Дело, 2009. - 719 с.
* Цветков, А. Н. Менеджмент: учебник / А. Н. Цветков. - СПб.: ПИТЕР, 2010. - 251 с.
* Бондаренко В.В. Менеджмент организации. Введение в специальность: учебное пособие / В.В. Бондаренко, В.А. Юдина, О.Ф. Алехина. - М.: КНОРУС, 2010. - 232 с.
* Ефимов А.Н. Менеджмент. Практикум: учеб. пособие / А. Н. Ефимов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 119 с.
* Малюк В.И. Менеджмент: деловые ситуации, практические задания, курсовое проектирование: практикум / В. И. Малюк. - М.: КНОРУС, 2009, 2010. - 293 с.
* Менеджмент в вопросах и ответах: учебное пособие / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2007. - 174 с.
* Менеджмент: учебное пособие / ред.: Н.Ю. Чаусов, О.А. Калугин. - М.: КНОРУС, 2010. - 496 с.

Учебное издание

**МЕНЕДЖМЕНТ**

Методические указания к выполнению курсовой работы

для студентов направления бакалавриата

080100 «Экономика»

Составители: **Куприянов**Сергей Васильевич

**Чижова**Елена Николаевна

**Шаповалов**Александр Анатольевич

**Трошин**Александр Сергеевич

**Божков**Юрий Николаевич

Подписано в печать 05.12.12. Формат 60х84/16. Усл. печ. л. 1,0. Уч.-изд.л.1,1.

Тираж 140 экз. Заказ Цена

Отпечатано в Белгородском государственном технологическом университете им. В.Г. Шухова

308012, г. Белгород, ул. Костюкова, 46