

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО БРЯНСКИЙ ГАУ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

Н.Ю. Шеламкова

**ОСНОВЫ
МЕНЕДЖМЕНТА**

Учебно-методическое пособие
по выполнению курсовой работы для бакалавров
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
профиль «Производственный менеджмент»
всех форм обучения

Брянская область
2015

УДК 339.13
ББК 65.290 - 2
В 31

Шеламкова Н.Ю. Основы менеджмента: Учебно-методическое пособие по выполнению курсовой работы для бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент» всех форм обучения./ **Н.Ю. Шеламкова.**- Брянск: Издательство Брянский ГАУ, 2015. – 40 с.

Учебно-методическое пособие по курсовой работе предназначено для бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент» всех форм обучения. В нём представлены конкретные требования к порядку выполнения, оформлению курсовой работы по дисциплине «Основы менеджмента» кафедры менеджмента и маркетинга, предусмотренной рабочей программой дисциплины. Тематика курсовой работы предусматривает освоение обучающимися профессиональных компетенций.

Рецензент: к.э.н., доцент О.М. Хохрина

Рекомендовано учебно-методической комиссией экономического факультета протокол №5 от 24 февраля 2015 г.

© ФГБОУ ВО «Брянский ГАУ», 2015
© Шеламкова Н.Ю., 2015

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цели и задачи курсовой работы	7
2. Тематика курсовых работ	8
3. Структура и содержание работы	9
4. Методические указания по выполнению основного раздела работы	12
4.1. Теоретическая глава	12
4.2. Аналитическая глава	12
4.3. Проектная глава	13
5. Оформление курсовой работы	14
6. Оформление списка использованных источников	17
7. Перечень приложений	21
8. Примерный перечень и содержание по выполнению отдельных тем курсовых работ по тематическим разделам	21
8.1. Становление и развитие теории и практики менеджмента Миссия менеджмента	22
8.2. Механизмы, функции, процессы менеджмента	27
8.3. Теории и концепции взаимодействия людей в организации	30
Приложение 1	33

ВВЕДЕНИЕ

Роль менеджера в организации - направляющая, формирующая, структурирующая, и в целом организующая. В роли организатора руководитель проявляет способность квалифицированно определить предпосылки и цели деятельности, подобрать исполнителей, распределить между ними функции в соответствии с их способностями, опытом и склонностями, поставить перед ними задачи, распределить ответственность, правильно расставить акценты в деятельности, выделить необходимые ресурсы, координировать организационную деятельность.

В ходе написания курсовой работы закрепляются и углубляются, выстраиваются в систему навыки самостоятельного решения задач менеджмента в организации, совершенствуются знания и умения, получаемые на лекциях, практических, лабораторных занятиях, закрепляется опыт работы с научной литературой, персональным компьютером.

В ходе подготовки курсовой работы обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

ПК-1: обладать знанием основных этапов эволюции управленческой мысли;

ПК-2: обладать способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования;

ПК-3: обладать готовностью к разработке процедур и методов контроля;

ПК-4: обладать способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент должен:

Знать:

- основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- основной понятийный аппарат менеджмента организации;
- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;

- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- связь организационных структур с ключевыми понятиями менеджмента: целями, функциями, полномочиями;
- основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
- типы организационной культуры и её формирования.

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- использовать механизмы и методы менеджмента
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по её совершенствованию;
- осуществлять распределение функций менеджмента по структурным подразделениям и отдельным исполнителям;
- распределять полномочия и ответственность на основе их делегирования;
- применять оценочные процедуры в процессе разработки процедур и методов контроля;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию;
- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- умением анализировать этапы развития менеджмента и практического использования полученных знаний в профессиональной области деятельности;

- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
- методами проектирования организационных структур управления, навыками делегирования полномочий и ответственности;
- современными средствами и методами разработки процедур и методов контроля
- современными технологиями, способами реализации положений теорий мотивации, лидерства и власти.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Основы менеджмента» является самостоятельной научно-исследовательской работой обучающихся в области менеджмента организации.

Учебно-методическое пособие предназначено для оказания методической помощи при выполнении обучающимися курсовой работы. Излагается структура работы, содержатся рекомендации по оформлению и защите курсовой работы, что должно дать обучающимся возможность избежать распространенных ошибок, сконцентрировать усилия на наиболее важных вопросах.

Курсовая работа развивает самостоятельность мышления, способствует формированию научных интересов обучающихся, приобретению навыков самостоятельной работы с литературой, приобщает к научно-исследовательской деятельности, помогает освоить практику написания научных трудов, технику научной работы, приемы оформления текста рукописи и т. д.

Выполнение курсовой работы должно сформировать у обучающихся активную творческую позицию в области менеджмента организации путем разработки нестандартных управленческих решений, совершенствования системы управления в конкретных ситуациях.

Целью курсовой работы является освоение обучающимися профессиональных компетенций, необходимых для овладения базовыми теоретическими знаниями и основными практическими умениями, навыками в области менеджмента современной организации..

В процессе выполнения курсовой работы перед студентами стоят следующие задачи:

- закрепление знаний, получение умений и навыков по профессиональным компетенциям;
- овладение навыками самостоятельного поиска, отбора, систематизации и анализа литературных, статистических и иных источников информации;
- расширение знаний и навыков по вопросам управления организацией;
- развитие навыков и умения логичного построения и письменного изложения собственных умозаключений.
- В курсовой работе обучающийся должен показать:
- хорошую теоретическую подготовку;

- использование методов анализа информации;
- умение логического построения текста, формулировки выводов и предложений;
- способность решать практические организационно-экономические задачи, разрабатывать комплексные решения в сфере, определяемой темой работы и объектом рассмотрения;
- публично защищать изложенные в работе предложения.

Курсовая работа выполняется обучающимся на выбранную им тему по конкретной организации.

Руководитель в личной беседе может индивидуализировать избранную обучающимся тему в соответствии с интересами студента.

Подготовка курсовой работы включает следующие этапы:

1. выбор темы;
2. согласование плана работы с преподавателем;
3. подбор и изучение литературных источников, общих и производственно-экономических данных по конкретной организации, нормативно-инструктивных материалов и т. п. по избранной теме;
4. сбор, анализ и обобщение теоретической и практической информации;
5. разработка мероприятий и рекомендаций;
6. формулирование выводов;
7. оформление курсовой работы;
8. составление доклада и презентации к защите курсовой работы.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа должна быть направлена на рассмотрение одной из актуальных проблем современного менеджмента. В качестве такой проблемы может фигурировать проблема определения стратегии организации, построения эффективной системы стимулирования персонала, оптимизации структуры организации, создания системы оценки руководителей и т. п.

Тематика курсовых работ формируется в соответствии:

- с требованиями государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.03.02 менеджмент профиль производственный менеджмент;

- комплексной тематикой, направленной на решение практических проблем организаций.

Обучающийся может предложить и свою тему курсовой работы с обоснованием целесообразности ее выполнения.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Курсовая работа должна включать следующие элементы:

- Титульный лист
- Рецензия
- Содержание
- Введение
- Теоретическая глава
- Аналитическая глава
- Конструктивная глава
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Рекомендуемый объем курсовой работы составляет 30-35 страниц формата А4.

Титульный лист является первой страницей работы, который содержит: название темы, фамилию, имя, отчество, специальность и учебную группу обучающегося, фамилию, имя, отчество, должность руководителя курсовой работы. Оформление титульного листа следует уточнить на ведущей кафедре.

Содержание включает перечисление всех разделов, подразделов (если они имеют наименования) с указанием номеров страниц, с которых начинаются указанные элементы.

Во введении обосновывается актуальность темы изучения и дается оценка современного состояния рассматриваемой в работе проблемы, уровень ее разработки на современном этапе развития экономики. Во введении также указываются цели, задачи, объект и предмет рассмотрения курсовой работы.

Объектом рассмотрения является организация, на материалах которой выполнена курсовая работа. При этом дается полное название организации, принадлежность ее к конкретной организационно-правовой форме.

Предметом рассмотрения курсовой работы могут быть выбраны следующие элементы системы управления организации:

- цели организации;
- принципы и законы управления;
- функции управления;
- методы управления;
- функциональная и организационная структура;
- система коммуникаций;
- методы разработки управленческих решений;
- власть и лидерство в организации;
- система мотивации персонала;
- организационная культура и т. п.

В зависимости от особенностей организации (от размера, видов деятельности, организационно-правовой формы организации) в качестве предмета изучения могут быть выбраны несколько элементы системы управления.

Помимо этого во введении необходимо сослаться на труды российских и зарубежных ученых-экономистов или перечислить основных авторов, занимающихся проблемами, связанными с выбранной темой курсовой работы.

Введение должно составлять 2 листа.

Основная часть работы состоит, как правило, из трех логически связанных глав, каждая из которых подразделяется на разделы.

В теоретической части выполняется анализ современного состояния теории и методологии проблемы, дается обзор информационных литературных источников, анализируются позиции отечественных и зарубежных исследователей в области менеджмента, обосновывается точка зрения автора на рассматриваемую проблему. В данной части могут быть рассмотрены:

- понятие и сущность изучаемой проблемы;
- краткий обзор (эволюция) взглядов на проблему, сравнительный анализ исследований в России и за рубежом;
- тенденции развития тех или иных процессов.

Объем теоретической части должен составлять 10–12 листов.

В аналитической части дается характеристика конкретной организации по ряду показателей и проводится анализ управленческой деятельности по исследуемой проблеме.

Объем аналитической части должен составлять 9–11 листов.

В проектной части разрабатываются предложения, рассматриваются перспективы развития объекта исследования.

Объем проектной части должен составлять 8–10 листов.

Материалы работы должны иллюстрироваться таблицами, графиками, рисунками и т. д..

В заключении обобщаются результаты работы, формируются основные выводы, отражающие сущность работы. Рассматриваются направления и пути дальнейшего развития темы. Здесь же отмечается практическая ценность работы, область ее настоящего (или возможного) использования.

Заключение должно содержать конкретные выводы и рекомендации по совершенствованию и организации управления на предприятии.

Выводы должны быть краткими и отражать критический и оригинальный материал, содержащийся в работе. Их можно формулировать и отражать в заключении в виде пронумерованных завершенных положений или отдельными абзацами. При этом устанавливается такая последовательность их изложения: начинать с общих теоретических выводов и заканчивать рекомендациями по совершенствованию организации управления на конкретном предприятии. Все выводы и рекомендации должны быть обоснованы.

Таким образом, заключение должно содержать все новое и существенное, что составляет итог поиска и выносятся на защиту. Заключение может занимать 2-3 листа.

Список использованных источников содержит библиографическое описание монографий, учебников и учебных пособий, журнальных статей, инструктивных и методических материалов, организационно-экономической документации, которые используются для выполнения работы. Оформление списка литературы необходимо производить в соответствии с требованиями ГОСТа.

В приложения выносятся материалы, которые облегчают восприятие основной части, не перегружая ее. Рекомендуется выносить копии организационно-экономической документации, таблицы, занимающие место более листа, рисунки, которые нецелесообразно располагать в тексте ввиду их громоздкости (более 70 % листа) и другие материалы, имеющие вспомогательный характер.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОСНОВНОГО РАЗДЕЛА РАБОТЫ

К основным частям курсовой работы относятся теоретическая, аналитическая и проектная части.

4.1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ГЛАВА

В теоретической главе излагается содержание рассматриваемой проблемы на основе изучения соответствующих литературных источников.

При изложении теории вопроса требуется:

1. Достаточно коротко и логично описать суть рассматриваемой проблемы, принципы и методы решения, критерии оценки.
2. Проанализировать изученные точки зрения и позиции отдельных авторов, отметить то общее, что их объединяет, указать основные отличия.

Глава может состоять из 2-3 разделов в зависимости от особенностей рассматриваемой проблемы.

Этот раздел должен носить аналитический характер, т. е. содержать элементы анализа, сравнений, количественные данные, факты и др. Материалы главы должны быть нацелены на получение результатов, имеющих практическую ценность для решения поставленной в работе цели.

В процессе изучения литературных источников по исследуемой проблеме очень важно раскрыть различные точки зрения разных авторов, дать их анализ.

Рекомендуемый объем главы 10–12 листов.

4.2. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ГЛАВА

В процессе выполнения аналитической главы следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые имеют непосредственное отношение к теме курсовой работы. Как правило, анализируются те вопросы, которые имели теоретическое обоснование в первой главе.

Аналитическая глава включает следующие разделы:

1. Организационно-правовая характеристика организации;

2. Анализ предмета рассмотрения (проблемы исследования).

В первом разделе «Организационно-правовая характеристика организации» нужно представить организацию. Необходимо отразить организационно-правовую форму предприятия (открытое или закрытое акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью и т. п.), его местоположение и время создания, а также основные виды деятельности предприятия, расположение организации относительно основных рынков сбыта продукции, состояние дорог, средств связи. Обучающийся должен проанализировать соответствие законодательству организационно-правовой формы организации, назвать учредителей организации и учредительные документы. Указать, какую ответственность несут участники организации, как и за счет чего сформирован капитал (уставной, складочный, паевой) организации. Привести его размер за последний год исследования.

Привести схему организационно-производственной структуры предприятия. Охарактеризовать её с точки зрения ступенчатости, взаимосвязей между производственными подразделениями и технологического аспекта.

Отразить структуру управления. Построение структуры управления должно быть основано на штатном расписании исследуемой организации.

Во втором разделе «Анализ проблемы исследования» должны быть представлены такие характеристики, параметры и показатели деятельности организации, которые в наибольшей степени отражают проблему исследования. Данный раздел является основой для разработки рекомендаций, предложений и решений по проблеме исследования.

Рекомендуемый объем аналитической части должен составлять 9–11 листов.

4.3. ПРОЕКТНАЯ ГЛАВА

Проектная глава является центральным разделом курсовой работы, характеризующим общий уровень подготовки студента, его умения и способность решать конкретные управленческие вопросы в рамках конкретной темы исследования.

Необходимо разработать рекомендации, предложения и решения в соответствии с выявленными в аналитической главе недостатками, «слабыми местами» по проблеме исследования.

Общий объем раздела должен составлять 8 - 10 листов.

5. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Излагать материал следует четко, ясно, используя научную терминологию, избегая повторов и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения.

Основной текст работы оформляется единообразно: без подчёркиваний, курсива, полужирного текста. Используется шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, формат листа А4. Размер полей: верхнее и нижнее - 2 см, левое – 3 см (3,5 см), правое - 1,5 см (1см). По тексту устанавливается абзац - 1,25 см.

По тексту работы должны быть установлены переносы слов. Наименование глав и разделов оформляются без переносов.

Заголовки глав и разделов пишут с абзаца. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен пяти знакам (1,25 см).

Каждую главу следует начинать с нового листа.

Отступ между наименованием главы и её первым разделом – 1 полуторный интервал.

Отступ между наименованием раздела и последующим текстом - 1 полуторный интервал.

Отступ между основным текстом одного раздела и заголовком следующего раздела – 2 полуторных интервала.

Название главы пишется прописными буквами, названия разделов – строчными буквами. Интервал между словами, набранными прописными буквами – 2 пробела, а строчными – 1 пробел.

Главы и разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей курсовой работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой в конце, например: «1. АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СПК «УДАРНИК»». Слово «глава» не пишется, точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком главы (параграфа) и последующим текстом должно быть равно полуторному интервалу.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из двух цифр: номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. Например: «2.1. Организационно-правовая характеристика предприятия».

Все страницы курсовой работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, второй – содержание и т.д. На них номер страницы не проставляется. Порядковый номер проставляется со второго листа введения. Номер страницы указывается по центру листа арабскими цифрами без скобок, тире и литерных добавок.

Последней страницей курсовой работы считается лист, разделяющий текст и приложения. В центре его пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЯ» и в обычном порядке ставится номер страницы. Страницы с приложениями не нумеруются. Каждое приложение начинается с новой страницы, в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» с указанием номера, например: Приложение 1. Объем раздела «Приложения» не ограничивается.

В тексте на приложение делается ссылка, при этом в скобках указывают слово «приложение» в сокращенном виде и его номер, например: (прил. 5). Прилагаемые и используемые в курсовой работе документы и другие материалы должны быть правильно оформлены и достоверны.

Для наглядности изображения материала целесообразно использовать рисунки и таблицы, которые должны оформляться следующим образом. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера, при этом знак «№» не ставится. Нумерация таблиц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами. Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, который помещается под словом «таблица». Слово «таблица» и ее заголовок начинают с прописной буквы. Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Таблицу желательно помещать после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. При переносе таблицы (что делается в исключительных случаях) пронумеровывают графы и их нумерацию повторяют на следующей странице. Обязательно указывают «Продолжение таблицы 1». Заглавие таблицы на новой странице не повторяется. При ссылке на таблицу указывают в скобках слово «таблица» в сокращенном виде и ее номер, например: (табл. 2).

Таблицы должны быть небольшими, компактными, убедительными, помогающими излагать данные работы. Если цифровой материал можно с достаточной ясностью и доходчивостью изложить текстом, то его не следует сводить в таблицы. Данные каждой таблицы следует кратко проанализировать и сделать соответствующие выводы, предложения.

Порядок оформления рисунков аналогичен, основное отличие в том, что подпись (заглавие) размещается под рисунком, например:

Рис. 2. Организационно-производственная структура
ОАО «Торговый дом»

Формулы должны органически вписываться в текст изложения, не нарушать грамматической структуры текста курсовой работы. Их следует располагать посередине строки, непосредственно следующей за строкой, содержащей ссылку на это выражение. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки (полуторного интервала).

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства «=» или после знаков плюс «+», минус «-», умножения «×», деления «÷», или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Например.

$$K_C = \frac{100}{\sum Y_T (2j-1)}, \quad (1)$$

где Y_T – удельный вес товарных отраслей в структуре товарной продукции;

j – порядковый номер отдельных отраслей по величине удельного веса в ранжированном ряду.

Расстояние между основным текстом и формулами должно быть равно полуторному интервалу (до формулы и после пояснений к ней).

Ссылки в тексте на номер формулы дают в круглых скобках, например: «...в формуле (1)».

При изложении материала делаются ссылки на литературные источники путем указания их номера в списке литературы и страниц, с которых заимствованы цифры, определения или цитаты.

Библиографические ссылки можно оформить двумя основными способами:

1. Непосредственно в строке после текста, требующего определения источника приведенной информации. Такая ссылка делается в квадратных скобках, в которых указывается номер источника, в соответствии с составленным в алфавитном порядке списком литературы, и номер страницы источника: [17, с. 21]. При произвольном изложении принципиальных вопросов достаточно указать номер источника, например: [5] или несколько источников, если мнения авторов схожи, например: [9, 12, 23].

2. Подстрочно, то есть внизу страницы, по строкам основного текста. Например:

«Ставка ссудного процента есть цена, уплачиваемая за использование денег»¹.

¹ Макконнелл К.Р., Брю С.А. Экономикс: принципы, проблемы и политика. - Таллинн: АО «Реферто», 1993. - Т. 2. - С. 179.

Нельзя пользоваться порядковыми номерами списка литературы курсовой работы как словами для построения фраз, например: «В 25 дается определение маркетинга...». Правильное построение предложения будет: «В учебнике Э.М. Короткова [25] дается определение менеджмента...»

Следует помнить, что за содержание работы и правильность всех данных, а также за оформление отвечает обучающийся - автор курсовой работы.

6. ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список изученной и используемых источников в процессе подготовки курсовой работы должен включать 18- 25 источников. При

подборе литературы необходимо обращаться как к работам теоретического, так и методического, и практического характера.

Особое внимание должно быть уделено изданиям последних лет, так как в них наиболее полно отражен современный подход к решению поставленной проблемы, действующая практика, показано все то новое и прогрессивное, что следует использовать при изложении основных вопросов избранной темы.

Самостоятельная работа студента при подборе литературы не исключает, а наоборот, предполагает специальные консультации с руководителем работы. С ним обязательно должен быть согласован список отобранной литературы.

Список литературы должен включать только источники, непосредственно используемые в работе, т.е. те, которые цитировались, на которые делались ссылки, послужили основой при формировании точки зрения студента. Включение других материалов не рекомендуется. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Согласно ГОСТу список литературы должен называться «Список использованных источников».

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т.д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Книги:

Одного автора

Беликова, Т.Н. Бухгалтерский учет и отчетность от нуля до баланса / Т.Н. Беликова. - СПб.: Питер, 2005. - 256 с.

Двух авторов

Избачков, Ю.С. Информационные системы: учеб. пособие / Ю.С. Избачков, В.Н. Петров. - 2-е изд. - СПб.: Питер, 2005. - 656 с.

Трех авторов

Кибанов, А.Я. Управление персоналом: регламентация труда: учеб. пособие для вузов / А.Я. Кибанов, Г.А. Мамед-Заде, Т.А. Родкина. - М.: Экзамен, 2000. - 575 с.

Четырех и более авторов

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К.Д. Скрипник [и др.]. - М.: Приор, 2009. - 189 с.

Монографии

Атаманчук, Г.В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г.В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2003. - 268 с.

Книги, описанные под заглавием

Управление персоналом: учеб. пособие / С.И. Самыгин [и др.]; под ред. С.И. Самыгина. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2001. - 511 с.

Многотомные издания:

Документ в целом:

Гиппиус, З.Н. Сочинения: в 2 т. / Зинаида Гиппиус; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т.Г. Юрченко; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. - М.: Лаком-книга: Габестро, 2001.

Отдельный том

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. - М.: АСТ: Астрель, 2002. - 503 с.

Раздел, глава книги

Малый, А.И. Введение в законодательство Европейского сообщества / Ал. Малый // Институты Европейского союза: учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. - Архангельск, 2002. - Разд. 1. - С. 7-26

Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В.Е. Кемерова, Т.Х. Керимова. - М.: Академический Проект, 2003. - 588 с.

Статьи:

Статьи из сборников

Бакаева, О.Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О.Ю. Бакаева, Г.В. Матвиенко // Таможенное право. - М.: Юрист, 2003. - С. 51-91

Статьи из газет и журналов (периодические издания)

Громов, В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. - 1999. - 2 марта. - С. 2

Козырев, Г.И. Конфликты в организации / Г.И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. - 2001. - №2. - С. 136-150

Статья из книги

Двинянинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101-106

Статья из сериального издания

Михайлов, С.А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. - 2002. - 17 июня

Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2001. - № 5. - С. 23-25

Законодательные материалы, официальные документы

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.

Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая - четвертая: [Принят Гос. Думой 23 апреля 1994 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 10 апреля 2009 г.] // Собрание законодательства РФ. - 1994. - №22. Ст. 2457

Учебники и учебные пособия

Агафонова Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А. Г. Калпина; изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: Юрист, 2002. - 542 с.

Методические указания

Веселов, Г.В. Экономика отрасли: метод. указания к курс. работе «Расчет расходов по содержанию судна и эффективности инвестиций в транспортный флот в зависимости от условий перевозки» / Г.В. Веселов, В.И. Минеев; Волж. гос. акад. водного транспорта. - Н. Новгород: ВГАВТ, 2006. - 36 с.

Нормативные документы

ГОСТ Р 52652-2006. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. - Введ. 2006-12-27. - М.: Стандартинформ, 2007. - 3 с.

Электронные ресурсы:

Ресурсы локального доступа:

Даль, Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс]: подгот. по 2-му печ. изд. 1880-1882 гг. - Электрон. дан. - М.: АСТ [и др.], 1998. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см + рук. пользователя (8 с.) - (Электронная книга). - Систем. требования: IBMPC с процессором 486; ОЗУ 8 Мб; операц. система Windows (3x, 95, NT); CD-ROM дисковод; мышь. - Загл. с экрана.

Ресурсы удаленного доступа:

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. - Электрон. дан. - М.: Рос. гос. б-ка, 1997. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.

Диссертации и авторефераты диссертаций

Упадышев, Н.В. Гулаг на Европейском Севере России: генезис, функционирование, распад (1929-1960 гг.): дис. д-ра ист. наук / Н. В. Упадышев; Поморский государственный университет имени М.В. Ломоносова. - Архангельск, 2009. - 485 с.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

1. Устав организации
2. Штатное расписание организации
3. Другие документы, используемые при освещении выбранной проблемы исследования
4. Таблицы, занимающие более листа

8. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

В зависимости от темы курсовой работы при сохранении ее общепринятой структуры в содержание отдельных разделов будут вноситься соответствующие изменения. Эти изменения в значительной степени касаются теоретической, аналитической и конструктивной глав. Изменения должны быть согласованы с ведущим преподавателем.

Следует отметить, что в рамках каждого направления первоначально дается наиболее общая тема курсовой работы, которая раскрывается более подробно. Но в силу ограниченности объема курсовой работы при использовании такой общей темы необходимо в ней рассматривать отдельные аспекты проблемы (по выбору студента).

При оформлении курсовой работы в наименовании 2-ой и 3-ей глав вместо термина « В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ», указывается наименование исследуемого предприятия. Например: «В СПК «УДАРНИК» НОВОЗЫБКОВСКОГО РАЙОНА»

8.1. СТАНОВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ТЕОРИИ И ПРАКТИКИ МЕНЕДЖМЕНТА. МИССИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Современные подходы и концепции менеджмента
2. Модели менеджмента и развитие менеджмента в России
3. Миссия и цели управления в современной организации
4. Стратегия организации и стратегическое управление
5. Системный подход к управлению организацией
6. Процессный подход к управлению в организации

Тема 1. Современные подходы и концепции менеджмента

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕНДЕНЦИИ В РАЗВИТИИ ТЕОРИИ И ПРАКТИКИ МЕНЕДЖМЕНТА

- 1.1. Эволюция парадигм менеджмента
- 1.2. Природа и содержание основных школ менеджмента

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1. Организационно-правовая характеристика организации
- 2.2. Анализ предмета рассмотрения *

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ МЕНЕДЖМЕНТА

В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. **

3.2. **

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

*Предметом рассмотрения могут быть любые элементы управления, рассматриваемые в той или иной школе менеджмента. Например: разделение труда, полномочия и ответственность, вознаграждение персонала, нормирование труда, межличностные отношения в коллективе, личность и группа, взаимоотношения между людьми в процессе производства продукции и т.п.

** Наименования разделов зависят от выбранного студентом предмета рассмотрения в разделе 2.2. Необходимо согласовать с ведущим преподавателем.

Тема 2. Модели менеджмента и развитие менеджмента в России

ВВЕДЕНИЕ

1. ОСОБЕННОСТИ РАЗВИТИЯ МОДЕЛЕЙ МЕНЕДЖМЕНТА

1.1. Американская, японская, западноевропейская модели менеджмента

1.2. Развитие управления в России

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организационно-правовая характеристика организации

2.2. Анализ сложившейся модели менеджмента в организации

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ МОДЕЛИ МЕНЕДЖМЕНТА В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. *

3.2. *

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

* Наименования разделов зависят от выявленных студентом недостатков в элементах рассмотренной модели менеджмента в разделе 2.2. Необходимо согласовать с ведущим преподавателем.

Тема 3. Миссия и цели управления в современной организации

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МИССИИ И ЦЕЛЕЙ УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Миссия и её роль в организации

1.2. Сущность, требования к формулировке целей, построение «дерева» целей организации

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организационно-правовая характеристика организации

2.2. Анализ миссии и целеполагания в организации

3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ МИССИИ И ПОСТАНОВКИ ЦЕЛЕЙ В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Рекомендации по формированию миссии в организации

3.2. Ранжирование целей и построение «дерева» целей организации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема 4. Стратегия организации и стратегическое управление

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СТРАТЕГИИ ОРГАНИЗАЦИИ И СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Сущность стратегии, изучение стратегических альтернатив и выбор

стратегии

1.2. Потребность и сущность стратегического управления

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организационно-правовая характеристика организации

2.2. Анализ стратегии и стратегического управления в организации

3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СТРАТЕГИИ ОРГАНИЗАЦИИ И СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Формулирование миссии и разработка системы стратегических изменений в организации

3.2. Совершенствование стратегического управления в организации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема 5. Системный подход к управлению организацией

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СИСТЕМНОГО ПОДХОДА К УПРАВЛЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1.1. Понятие системного подхода, его основные черты и принципы

1.2. Характеристики открытых организационных систем

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организационно-правовая характеристика организации

2.2. Анализ системы управления в организации

3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМНОГО ПОДХОДА В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Значение системного подхода в управлении конкретной ор-

ганизацией

3.2. Совершенствование системы управления в организации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема 6. Процессный подход к управлению в организации

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОЦЕССНОГО ПОДХОДА
К УПРАВЛЕНИЮ

1.1. Сущность процессного подхода к управлению в организа-
ции

1.2. Понятие, этапы, свойства, типы процесса управления

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНО-
СТИ В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организационно-правовая характеристика организации

2.2. Анализ бизнес-процессов в организации *

3. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОЦЕССНОГО ПОДХОДА К
УПРАВЛЕНИЮ В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Рекомендации по внедрению процессного подхода к управ-
лению в организации

3.2. Эффект от применения процессного подхода к управлению
в организации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

* Бизнес-процесс основан на процессном подходе к управле-
нию. Он включает: ключевые (например, обработка и выполнение за-
каза; разработка, проектирование и дизайн продукта; производство и
монтаж и др.), управленческие (например, стратегическое развитие

организации; долго- и среднесрочное планирование; развитие персонала; мотивация персонала и др.) и поддерживающие процессы (например, обработка данных; техническое обслуживание; логистика; административные процессы и др.).

Если деятельность организации основана на структурном подходе к управлению, то следует дать соответствующий анализ и изменить наименование раздела 2.2.

Структурный подход основан на использовании различных типов организационной структуры предприятия, основанной на иерархии. В этом случае организация и управление деятельностью осуществляется по структурным элементам (бюро, отделам, производственным подразделениям и т.п.), а взаимодействие структурных элементов - через должностных лиц (начальников бюро, отделов, производственных подразделений).

8.2. МЕХАНИЗМЫ, ФУНКЦИИ, ПРОЦЕССЫ МЕНЕДЖМЕНТА

1. Управление производством продукции в организации
2. Комплексное использование функций управления предприятием
3. Совершенствование экономического механизма управления в организации
4. Совершенствование организационного механизма управления в организации
5. Совершенствование социально-психологического механизма управления в организации
6. Организационные структуры в современном менеджменте и принципы их построения в организации
7. Совершенствование структуры управления в организации
8. Разделение труда в управлении организацией
9. Распределение полномочий и ответственности в системе менеджмента организации
10. Регламентация деятельности в управлении организацией

11. Процесс коммуникаций и его эффективность в организации
12. Информационное обеспечение в процессе управления организацией
13. Управленческие решения и их эффективность в организации
14. Формирование организационной культуры предприятия
15. Оперативное управление и формирование производственных программ в организации
16. Власть, влияние, партнерство в организации

Тема 5. Совершенствование социально-психологического механизма управления в организации

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО МЕХАНИЗМА УПРАВЛЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

- 1.1. Сущность механизма и социально-психологических методов управления
- 1.2. Установление социальных норм поведения, создание нормального психологического климата

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1. Организационно-правовая характеристика организации
- 2.2. Анализ применения социально-психологических методов управления в организации

3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО МЕХАНИЗМА УПРАВЛЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

- 3.1. *
- 3.2. *

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

* Наименования разделов зависят от выявленных студентом недостатков социально-психологических методов управления в организации в разделе 2.2. Например это может быть управление конфликтами в коллективе, совершенствование социально-психологического климата, использование методов исследования коллектива и т.д.

Тема 10. Регламентация деятельности в управлении организацией

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РЕГЛАМЕНТАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1.1. Сущность, история возникновения, классификация регламентов

1.2. Содержание и основные требования к форме положения о структурном подразделении и должностной инструкции

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Организационно-правовая характеристика организации

2.2. Анализ регламентации функций управления в организации

3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ РЕГЛАМЕНТАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УПРАВЛЕНИИ КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

3.1. Внесение предложений по оптимизации структуры и содержанию должностной инструкции и положению о структурном подразделении

3.2. Разработка конкретной должностной инструкции

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

8.3. ТЕОРИИ И КОНЦЕПЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЛЮДЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ

1. Мотивация труда работников как важнейший фактор эффективного управления в организации
2. Анализ и совершенствование системы мотивации деятельности в организации
3. Формирование кадрового потенциала в организации
4. Управление поведением персонала организации
5. Формирование корпоративного духа и организационной культуры на предприятии
6. Управление персоналом организации
7. Мотивация деятельности в управлении
8. Влияние мотивационной структуры работника на эффективность труда
9. Профессионализация менеджмента, как тенденция его развития
10. Руководство и эффективность управления организацией
11. Феномен лидерства в эффективности руководства организацией
12. Лидерство как специфический тип отношений управления в организации
13. Роль лидера и руководителя в создании психологического климата коллектива
14. Лидер и работа в команде
15. Профессионально-важные качества проектного менеджера
16. Влияние стиля руководства на эффективность деятельности организации

Тема 4: Управление поведением персонала организации

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПОВЕДЕНИЕМ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ

- 1.1. Сущность и роль человеческого фактора в организации
 - 1.2. Особенности поведения персонала в организации
 2. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИССЛЕДУЕМОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
 - 2.1. Организационно – экономическая характеристика организации
 - 2.2. Характеристика персонала и управление организационным поведением
 3. ФОРМИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ В КОНКРЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
 - 3.1. Исследование удовлетворенности персонала работой
 - 3.2. Предлагаемые мероприятия по управлению организационным поведением
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ
- СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ
- ПРИЛОЖЕНИЯ

Тема 11: Феномен лидерства в эффективности руководства организацией

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЛИДЕРСТВА В ЭФФЕКТИВНОСТИ РУКОВОДСТВА ОРГАНИЗАЦИЕЙ
- 1.1. Сущность понятия лидерства, предпосылки его возникновения
- 1.2. Основные подходы к проблеме эффективности лидерства
2. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИССЛЕДУЕМОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
- 2.1. Организационно – экономическая характеристика организации
- 2.2. Анализ лидерства и руководства в организации
3. ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РУКОВОДСТВА ЗА

СЧЕТ ФЕНОМЕНА ЛИДЕРСТВА В ИССЛЕДУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Повышение уровня эффективности труда руководителя организации

3.2. Роль лидера в управлении внутриорганизационной коммуникацией

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения аттестации
обучающихся по курсовой работе

Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

Направление подготовки: 8.03.02 Менеджмент

Профиль Производственный менеджмент

Курсовая работа по дисциплине «Основы менеджмента»

Форма промежуточной аттестации: оценка

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Курсовая работа представляет собой форму контроля для демонстрации студентом следующих умений, навыков:

- умение работать с объектами изучения, литературными, научными источниками, справочной литературой;
- умение подбирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;
- умение соблюдать форму выполняемой курсовой работы;
- умение пользоваться информационными ресурсами;
- умение обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса;
- способность создать содержательную презентацию выполненной работы.

При защите представленной курсовой работы оцениваются также знания дисциплин, использованных при выполнении задания.

Перечень формируемых компетенций и процесс их формирования

Курсовая работа по дисциплине «Основы менеджмента» направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1

Обладать знанием основных этапов эволюции управленческой мысли

Знать: основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; роли, функции и задачи менеджера в современной организации; основной понятийный аппарат менеджмента организации

Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; использовать механизмы и методы менеджмента

Владеть: умением анализировать этапы развития менеджмента и практического использования полученных знаний в профессиональной области деятельности

ПК-2:

обладать способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

Знать: типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; их связь с ключевыми понятиями менеджмента: целями, функциями, полномочиями.

Уметь: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организационную структуру, разрабатывать предложения по совершенствованию структуры; осуществлять распределение функций менеджмента по структурным подразделениям и отдельным исполнителям; распределять полномочия и ответственность на основе их делегирования

Владеть: методами проектирования организационных структур управления, навыками делегирования полномочий и ответственности; методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)

ПК-3

Обладать готовностью к разработке процедур и методов контроля

Знать: основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля

Уметь: применять оценочные процедуры в процессе разработки процедур и методов контроля

Владеть: современными средствами и методами разработки процедур и методов контроля

ПК-4

обладать способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач

Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникаций, лидерства.

Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач

Владеть: современными технологиями, способами реализации положений теорий мотивации, лидерства и власти

Процесс формирования компетенций при подготовке курсовых работ

№ раздела	Наименование раздела	З. 1	З. 2	З. 3	З. 4	У. 1	У. 2	У. 3	У. 4	Н. 1	Н. 2	Н. 3	Н. 4
1	Становление и развитие теории и практики менеджмента. Миссия менеджмента.	+				+				+			
2	Механизмы, функции, процессы менеджмента	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Теории и концепции взаимодействия людей в организации	+			+	+			+	+			+

Критерии оценки

Формой аттестации студентов по выполнению курсовой работы является защита курсовой работы, по результатам которой выставляется оценка: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Критерии оценки курсовой работы

Оценка	Критерии
--------	----------

«отлично»	<p>Студент в полном объеме выполнил задание по теме курсовой работы; материал разделов работы изложен грамотно, в логической последовательности; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы преподавателя по теме курсовой работы, выделяя при этом, самое существенное, значимое; умеет анализировать, сравнивать, обобщать, конкретизировать и систематизировать информацию; устанавливает причинно-следственные связи, четко формулирует проблемы исследуемой темы курсовой работы, результаты её анализа, хорошо освоил перспективнее направления развития, совершенствования исследуемой проблемы; доклад на защите сопровождается соответствующей, логически верно изложенной презентацией.</p>
-----------	---

«хорошо»	<p>Студент выполнил задание по теме курсовой работы почти в полном объеме, с незначительными отклонениями; материал разделов работы изложен грамотно, в логической последовательности; самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы преподавателя по теме курсовой работы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет анализировать, сравнивать, но не всегда способен обобщить, конкретизировать информацию, при наводящих вопросах устанавливает причинно-следственные связи, способен формулировать проблемы исследуемой темы, результаты её анализа, освоил основные направления развития, совершенствования исследуемой темы курсовой работы; доклад на защите сопровождается соответствующей, логически верно изложенной презентацией.</p>
«удовлетворительно»	<p>Студент выполнил основные задания по теме курсовой работы; проявляет затруднения в самостоятельных ответах на вопросы преподавателя по теме курсовой работы; оперирует неточными формулировками, в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов; способен выделять лишь на наиболее простые причины негативных изменений по теме курсовой работы; владеет только обязательным минимумом знаний по анализируемой проблеме, слабо увязывает теоретические аспекты темы курсовой работы с конкретной организацией предприятия.</p>

«неудовлетворительно»	Студент не освоил обязательного минимума знаний по теме курсовой работы, не способен ответить на поставленные вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя при защите курсовой работы; не способен проанализировать, обобщить материалы теоретического и практического анализа; не владеет обязательным минимумом знаний по теме курсовой работы, не увязывает теоретические аспекты темы курсовой работы с конкретной организацией
-----------------------	---

Если студент не выполнил задание по курсовой работе в полном объеме и не представил работу в машинописном виде, он не допускается к зачету. Отрицательная оценка, полученная за выполнение курсовой работы, считается академической задолженностью.

Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Защита курсовой работы

Обучающийся выходит за трибуну, называет тему курсовой работы, затем приступает к изложению доклада. Читайте его четко, ясно, не торопитесь, выделяя главные места. Хорошо подготовленный, отредактированный, логически выверенный и с прекрасной дикцией прочитанный доклад производит большое впечатление. Не стоит читать его, не отрываясь от листа, следует показать, что Вы свободно владеете информацией по своей курсовой работе.

Постарайтесь не исчерпать положенный лимит времени: 5 – 7 минут. Во время доклада ссылайтесь на иллюстративный материал, слайды.

Завершите свое выступление словами: «Доклад окончен, благодарю за внимание». Приготовьтесь к вопросам ведущих преподавателей. Они могут быть по общим и частным проблемам, сложные и легкие. Вы должны быть готовы ко всему. Бывает, что Вы не поняли сути вопроса или не расслышали его. Следует в вежливой форме попросить повторить, уточнить или разъяснить непонятный вопрос. Не давайте пространных и отвлеченных ответов на вопросы. Когда вопросы исчерпаны и завершена работа, защищающихся в этот день, ведущие преподаватели (члены комиссии) коллегиально, с учетом мнения каждого, взвешивая результаты вашей работы, выступления, ответы на вопросы, оценивают Вашу защиту. Только после этого выставляются окончательные оценки и объявляется студентам.

Учебное издание

Автор: Шеламкова Н. Ю.

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Учебно-методическое пособие
по выполнению курсовой работы
для студентов всех форм обучения
по направлению 38.03.02 «Менеджмент»
профиль подготовки: «Производственный менеджмент»

Редактор Лебедева Е.М.

Подписано к печати 2.03.2015 г. Формат 60x84 ¹/₁₆.
Бумага печатная. Усл. п. л. 2,32. Тираж 50 экз. Изд. № 2909.

Издательство Брянского государственного аграрного университета
243365 Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ