

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Дзержинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Дзержинского филиала ННГУ

Н.М. Егорова



Методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине

МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль подготовки (специализация)

МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕДПРИЯТИЯ

Квалификация (степень) выпускника

БАКАЛАВР

Дзержинск

2017

УДК 659.1
ББК С842я73

Методические рекомендации по написанию курсовой работы по дисциплине «Менеджмент»: учебно-метод. пособие/ О.Ф. Алехина, Ю.В. Родионова – Нижний Новгород: Нижегород. госун-т, 2017. – 23 с.

Рецензент: д.п.н., доцент **А.Н. Шобонов**

Настоящие методические разработаны для студентов Дзержинского филиала ННГУ, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». В данных методических указаниях рассмотрены цель и задачи курсовой работы, сформулированы основные требования, предъявляемые к содержанию курсовых работ, определен порядок их выполнения и оформления, а также приведена примерная тематика.

Ответственный за выпуск:
председатель объединенной методической комиссии Института открытого
образования и филиалов университета (ОМК)
к.ю.н. **А.К. Балдин**

Работа выполнена в Дзержинском филиале ННГУ
директор филиала
Н.М. Егорова

УДК 659.1
ББК С842я73

© Нижегородский государственный
университет им. Н. И. Лобачевского, 2017

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Организация выполнения курсовой работы	4
2.1. Цель и задачи курсовой работы.....	4
2.2. Выбор темы, назначение руководителя курсовой работы.....	5
2.3. Примерная тематика курсовых работ	6
3. 2. Методические рекомендации по выполнению и оформлению курсовых работ.....	8
3.1. Структура и содержание курсовой работы	8
3.2. Требования к оформлению курсовой работы	12
3.3. Критерии оценки курсовой работы.....	15
4. Защита курсовой работы.....	18
5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для подготовки курсовой работы	19
6. Перечень информационных технологий, используемых при подготовке курсовой работы.....	21
7. Описание материально-технической базы, необходимой для подготовки курсовой работы.....	21
Приложения	22

1. Общие положения

Курсовая работа в процессе обучения студента рассматривается как один из этапов овладения научно-исследовательской деятельностью, выполняемой при активной помощи и консультации преподавателя – руководителя курсовой работы.

Методические рекомендации предназначены для студентов, выполняющих курсовую работу, а также для руководителей курсовыми работами.

В настоящих рекомендациях рассматриваются вопросы, связанные с выполнением работ, в т.ч. порядок выбора темы, тематика работ, требования, предъявляемые к структуре и содержанию работы, правила ее оформления работы, критерии оценки и порядок ее защиты. Также данные методические рекомендации содержат описание материально-технической базы, необходимой для подготовки курсовых работ, перечень учебной литературы, ресурсов сети Интернет и перечень информационных технологий, используемых при подготовке курсовых работ, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Методические рекомендации разработаны с учетом требований следующих нормативных актов:

- ГОСТ 7.32–2001 "Отчет о научно-исследовательской работе";
- ГОСТ 2.105–95 "Общие требования к текстовым документам";
- ГОСТ 7.1–2003 "Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления";
- ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 "Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления".

2. Организация выполнения курсовой работы

2.1. Цель и задачи курсовой работы

Основной целью выполнения курсовой работы является закрепление у студентов теоретических знаний и умений самостоятельно ставить и решать задачи в областях профессиональной деятельности.

Указанная цель предполагает выполнение следующих задач:

- углубить и закрепить знания по дисциплине «Менеджмент» и другим управленческим и экономическим дисциплинам;
- развить навыки работы с научной и справочной литературой, нормативными документами, материалами, опубликованными в периодической печати и др.;

- приобрести опыт их творческого использования при решении проблем управления организацией;
- развить умения связывать теоретические положения с условиями современной практики менеджмента;
- расширить представление о современных проблемах менеджмента, путях и подходах к их решению в условиях рыночной экономики; приобрести навыки самостоятельного анализа проблем менеджмента, выбора и обоснования принимаемых решений.

Выполнение курсовой работы включает следующие этапы:

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к курсовым работам;
- выбор и закрепление темы курсовой работы;
- составление плана и согласование его с руководителем курсовой работы;
- подбор и изучение литературных источников, нормативных актов, материалов правоприменительной практики, иных документов по теме курсовой работы;
- написание и оформление курсовой работы;
- подготовка курсовой работы к защите;
- защита курсовой работы.

Курсовая работа должна быть выполнена в сроки, предусмотренные учебным планом.

Курсовая работа должна:

- быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития права;
- носить научно-исследовательский характер;
- представлять самостоятельные исследования выбранной проблемы, анализ современного положения и перспектив развития правовых институтов и категорий, показывая способности студента теоретически осмысливать практические проблемы и формулировать на основе анализа соответствующие выводы и предложения.

За обоснованность выводов и предложений, и истинность изложенных фактов, представленных в курсовой работе, ответственность несет выпускник — автор работы.

2.2. Выбор темы, назначение руководителя курсовой работы

При выборе темы выпускной курсовой работы, необходимо руководствоваться как собственным интересом к той или иной теме, так и потребностями экономической науки и практики.

Примерная тематика курсовых работ, рекомендуемых студентам, разрабатывается и утверждается кафедрой.

Студентам предоставляется право выбора темы курсовой работы.

Тема курсовой работы может быть также предложена студентом самостоятельно, исходя из его интересов и существующего перечня, или предложена руководителем по направлениям научных исследований кафедры.

Для подготовки курсовой работы студенту назначается руководитель.

Как правило, руководителем курсовых работ назначается преподаватель соответствующей дисциплины.

Руководитель курсовой работы:

- согласовывает со студентом тему работы;
- выдает задание на курсовую работу;
- рекомендует студенту необходимую основную литературу и источники по выбранной теме курсовой работы;
- проводит систематические консультации;
- контролирует выполнение работы (по частям или в целом);
- информирует кафедру о ходе выполнения студентом курсовой работы;
- проверяет содержание курсовой работы, обоснованность ее заключения и выводов, правильность оформления и при согласии с содержанием работы и правильностью ее оформления подписывает титульный лист и дает письменный отзыв на курсовую работу.

Студент обязан выполнять все указания руководителя.

2.3. Примерная тематика курсовых работ

1. Анализ американской и японской системы менеджмента
2. Взаимозависимость и эффективность принципов управления.
3. Взаимозависимость и эффективность функций управления.
4. Внешняя и внутренняя среда организации и управление.
5. Внутренняя и внешняя среда организации
6. Имидж руководителя
7. Контроль и его роль в управлении организацией
8. Конфликт в организации
9. Конфликты в управлении
10. Личность в системе управления на примере конкретного выдающегося деятеля.
11. Менеджмент как деятельность, наука и искусство.
12. Место теорий «X», «Y», «Z» в современном менеджменте.

13. Методы исследования рабочего времени руководителя.
14. Методы разработки и оптимизации управленческих решений.
15. Мотивация и ее роль в управлении организацией.
16. Наука и практика управления в России: исторический аспект и современное состояние.
17. Общее и отличия в подходах к управлению.
18. Определение критериев оценки и анализ эффективности организации управленческого труда.
19. Организационная культура в системе управления.
20. Организационная структура управления. Механизмы ее формирования на предприятии.
21. Организационные и межличностные коммуникации в процессе управления.
22. Организационные и межличностные коммуникации в управлении
23. Организация с позиции системного подхода к управлению
24. Организация труда руководителя.
25. Особенности управления по конкретной стране в зависимости от особенностей духовной и материальной культуры, национальных особенностей и других критериев.
26. Планирование как основная функция управления
27. Повышение эффективности власти и влияния.
28. Полномочия и ответственность руководителей.
29. Принципы управления и их развитие в современных условиях
30. Проблемы информационного обеспечения процесса управления.
31. Проблемы управления в современных российских организациях и пути их разрешения.
32. Проблемы управления группами.
33. Процесс коммуникаций и эффективность управления.
34. Пути повышения эффективности и качества управления.
35. Пути повышения эффективности управления предприятием
36. Рабочее время руководителя и анализ его использования
37. Рабочее время руководителя и проблемы его использования
38. Разделение и кооперация управленческого труда.
39. Решения в процессе управления.
40. Роль и особенности организационно-распорядительных методов в управлении современной организацией.
41. Роль лидерства в современном управлении
42. Роль руководителя в системе управления организацией.
43. Роль управления в социально-экономической стабилизации и развитии России.
44. Роль, сущность и содержание функций управления

45. Российский менеджмент в XXI веке: проблемы и перспективы развития
46. Руководитель в системе управления организацией
47. Система методов управления.
48. Современные доктрины человеческих отношений: их влияние на развитие менеджмента
49. Современные организационные школы научного управления.
50. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
51. Сравнительный анализ различных стилей руководства.
52. Сравнительный анализ японской и американской систем управления.
53. Стил ь работы современного руководителя
54. Стил ь управления и эффективность менеджмента.
55. Сущность и содержание процесса управления.
56. Сущность, применимость и эффективность методов управления.
57. Сущность, содержание форм и методов самоменеджмента
58. Теоретические аспекты по управлению рабочим временем руководителя
59. Управление как искусство
60. Управление конфликтами
61. Управление стрессами
62. Управленческие решения
63. Управленческий контроль и его специфика в управлении организацией
64. Формирование и тенденции развития структур управления.
65. Целевой подход в управлении
66. Централизация и децентрализация управления.
67. Эволюция организационно-управленческой мысли.
68. Экономические методы управления в условиях перехода к рыночным отношениям.
69. Эффективность и качество управленческих решений.
70. Эффективность принятия управленческого решения

3. 2. Методические рекомендации по выполнению и оформлению курсовых работ

3.1. Структура и содержание курсовой работы

Курсовая работа должна содержать следующие элементы:

1. титульный лист установленного образца;
2. содержание (оглавление);
3. введение;

4. основную часть с разбивкой на главы и параграфы, содержащие по тексту сноски (ссылки) на использованную литературу и источники;
5. заключение;
6. список использованных источников.

Курсовая работа должна быть представлена в печатном варианте, который подшивается в папку с твердой обложкой (скоросшиватель), а также в электронном варианте. Текст работы должен быть четким, логичным и соответствовать по содержанию требованиям, указанным ниже.

Курсовая работа подписывается автором работы на титульном листе.

Полностью готовая курсовая работа представляется студентом руководителю, на которую он пишет рецензию.

Руководитель подписывает титульный лист после успешной защиты работы.

В рецензии на курсовую работу руководитель отражает следующие вопросы:

- актуальность работы, соответствие содержания теме работы;
- полноту, глубину и обоснованность решения поставленных вопросов;
- оценку личного вклада автора, уровень его теоретической подготовки, инициативность, умение решать теоретические и практические задачи, использовать специальную литературу;
- степень обоснованности выводов;
- недостатки работы;
- рекомендации по устранению недостатков;
- решение о допуске или недопуске работы до защиты.

В случае, если руководитель оценивает курсовую работу как несоответствующую по содержанию и (или) форме установленным требованиям, вопрос о готовности работы рассматривается заведующим кафедрой.

Во введении определяется область исследования, выявляются проблемные вопросы. Устанавливается степень их изученности, пути и особенности разрешения. Делается вывод об актуальности темы, ее научной и практической значимости. Конкретизируется область и объект исследования. Уточняются цели и задачи исследования, выбираются приемы и методы исследования. Содержание введения уточняется по завершении написания основной части. Объем введения - 2-3 страницы. Основная часть включает, как правило, три главы.

Первая глава носит теоретический характер, содержит обзор публикаций по исследуемой проблематике, отражает собственную точку зрения. Последующие главы содержат аналитические исследования прикладного характера. Излагается состояние

проблемы на конкретном примере, целенаправленно анализируется и оценивается действующая практика, выявляются тенденции и закономерности развития, делаются обоснованные выводы и конкретные позитивные предложения. Общий объем основной части - 20-25 страниц.

Примерная структура основной части

Глава 1. Анализ предметной области и обоснование актуальности проведения исследований по указанной теме.

1.1. Сбор и систематизация теоретического материала по исследуемой проблематике.

1.2. Критическое осмысление полученных результатов, определение «узких» мест, требующих разрешения.

1.3. Постановка задачи на проведение исследований.

Глава 2. Обоснование и выработка предложений по практическому разрешению рассматриваемой проблемы.

2.1. Выбор математического аппарата и инструментальных средств информационных технологий для анализа и оценки состояния дел по исследуемой проблематике.

2.2. Выявление особенностей, закономерностей и тенденций развития фактического состояния дел на конкретном объекте.

2.3. Выработка позитивных предложений, направленных на устранение исследуемых «узких» мест и проблем.

Глава 3. Оценка эффективности и возможности реализации выработанных предложений.

3.1. Оценка предполагаемого эффекта от практического применения выработанных предложений.

3.2. Рекомендации по практическому применению выработанных предложений.

Заключение содержит краткое изложение полученных результатов – основные выводы по теме работы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам. Объем заключения - 2-3 страницы. Список используемой литературы и электронных источников содержит перечень изданий (10-15 наименований), которые были использованы в процессе подготовки работы - законодательные документы, постановления правительства, монографии, статьи, электронные адреса и ссылки на Web-страницы. При необходимости работа может содержать приложение, куда помещается дополнительный материал, который в силу своего объема или специфики не был включен в основную часть.

Пример оформления списка использованных источников:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативные правовые акты:

1. Соглашение по торговым аспектам прав интеллектуальной собственности (ТРИПС/TRIPS) (Заключено в г. Марракеше 15.04.1994) // Собрание законодательства РФ, 2012, № 37, С. 2818 - 2849.
2. Конвенция по охране промышленной собственности (Заключена в Париже 20.03.1883) (ред. от 02.10.1979) // Закон. 1999. N 7.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ (в ред. от 06.12.2011) // Собрание законодательства РФ, 1994, №32, ст. 3301.
4. Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 01.07.2011) "Об электронной подписи" // Собрание законодательства РФ, 2011, N 15, ст. 2036.
5. Приказ Минобрнауки РФ от 29 октября 2008 г. N 328 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам государственной функции по организации приема заявок на регистрацию и предоставление права пользования наименованием места происхождения товара или заявки на предоставление права пользования уже зарегистрированным наименованием места происхождения товара, их рассмотрения, экспертизы и выдачи в установленном порядке свидетельств Российской Федерации" // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2009, N 16.
6. Закон Российской Федерации от 23 сентября 1992 г. N 3520-1 "О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров" // Российская газета, 1992, N 228. Документ утратил силу.

Научная, учебная литература и статьи в периодических изданиях:

7. Гаврилов Э.П., Данилина Е.А. Практика охраны наименований мест происхождения товаров: что изменилось? // Патенты и лицензии. 2006. N 1. С. 13 – 25.
8. Дозорцев В.А. Интеллектуальные права: Понятие. Система. Задачи кодификации. Сборник статей / Исслед. центр частного права. – М.: Статут, 2003. – 115 с.
9. Красавчиков О.А. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание и функции // Гражданско-правовой договор и его функции. Свердловск. УрГУ, 1980. С.7 - 21.

В приложениях приводится вспомогательный материал: промежуточные математические расчеты, таблицы вспомогательных данных, анкеты, инструкции, типовые договоры, иллюстрации и др.

Главы нумеруются арабскими цифрами, параграфы – арабскими цифрами через точку. После последней цифры и нумерации и в конце названия главы или параграфа точка не ставится. Например:

Глава 1

третий параграф третьей главы – 3.3 и т.д.

Разделы – введение, заключение, список литературы, приложения в содержании не нумеруются.

3.2. Требования к оформлению курсовой работы

Объем курсовой работы должен быть не менее 20 и не более 35 печатных страниц формата А4 (исключая приложения). Работа оформляется в соответствии с требованиями нормативной документации, указанной в п. 1 настоящего документа.

При наборе на компьютере:

- текст должен быть набран через полтора интервала;
- шрифт «Times New Roman», размер шрифта № 14;
- длина строки составляет 16-17 см, длина текста на странице – 24,5-25 см;
- параметры страницы: левое поле – 3,0 см, правое поле – 1,0 см, верхнее поле – 2,0 см, нижнее поле – 2,0 см;
- отступы в начале абзаца 1.25, интервал перед и после абзацев равен нулю.

Страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами без точки. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3, и т.д. После последней цифры и нумерации и в конце названия главы или параграфа точка не ставится.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации (чертежи, графики, рисунки, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Цифровой материал рекомендуется размещать в работе в виде таблиц. Обязательно указывать единицы измерения показателей. (Например: км., руб., м/с, в % и т.д.).

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире.

На все таблицы должны быть ссылки по тексту. При оформлении такой ссылки следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другую страницу заголовки помещают только над ее первой частью.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т.п. в курсовой работе должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы). Ссылки в тексте имеют либо сквозную нумерацию в виде надстрочного индекса и в этом случае выходные данные располагаются внизу страницы, либо представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 "Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления", ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 "Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления".

Пример оформления сносок:

¹ Суханов Е.А. Сравнительное корпоративное право. – М.: Статут, 2014. С.34.

² Гуреев В.А., Гушин В.В. Исполнительное производство: учебник. 4-е изд., испр. и доп. – М.: Статут, 2014. С.67.

- ³ Уголовное право Российской Федерации. Общая и Особенная части: учебник / Т.Б. Басова, Е.В. Благов, П.В. Головненков и др.; под ред. А.И. Чучаева. – М.: КОНТРАКТ, ИНФРА-М, 2013. С. 78.
- ⁴ Красавчиков О.А. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание и функции // Гражданско-правовой договор и его функции. Свердловск. УрГУ, 1980. С.7, 17.
- ⁵ Травина О.В. Свобода договора. Гарантии, последствия нарушения, ограничения // Право и экономика. 2014. N 5. С. 48.
- ⁶ Хохлов В.А. Вопросы практики применения правил о компенсации в связи с нарушением исключительных прав [Электронный ресурс] // Закон. 2007. № 10 – Электрон. версия печат. публ. – Доступ из справ. правовой системы «КонсультантПлюс».
- ⁷ Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014, с изм. от 23.06.2014) // СЗ РФ, 1994, N 32, ст. 3301.
- ⁸ Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» // СЗ РФ, 2007, № 49, ст. 6076.
- ⁹ Постановление Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 12.10.2005 № 3423/99 // Вестник ВАС РФ. 2005. № 3. С. 23-25.
- ¹⁰ Фильмы отдадут Мосгорсуду, музыку — суду по интеллектуальным правам // Известия, 16 сентября 2013 г.). URL: <http://izvestia.ru/news/557067> (дата обращения 18.11.2013).
- ¹¹ Постановление ФАС Центрального округа от 11.11.2003 г. N А35-1276/02-С11[Электронный ресурс]. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Если литературный источник используется несколько раз, то последующие сноски на него делаются так:

³⁴ Суханов Е.А. Указ. соч. С.34.

Сокращение слов в тексте (кроме общепринятых) не допускается.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его страницах. При этом в тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

3.3. Критерии оценки курсовой работы

Оценка «ПРЕВОСХОДНО» выставляется в том случае, если:

1. - содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических рекомендаций и теме работы;
2. - работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается высоким уровнем новизны;
3. - дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
4. - проблема раскрыта глубоко и максимально всесторонне, материал изложен логично;
5. - теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
6. - в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
7. - в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
8. - широко представлен список использованных источников по теме работы;
9. - приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
10. - по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется в том случае, если:

1. - содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических рекомендаций и теме работы;

2. - работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
3. - дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
4. - проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
5. - теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
6. - в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
7. - широко представлен список использованных источников по теме работы;
8. - приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
9. - по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка «ОЧЕНЬ ХОРОШО» выставляется в том случае, если:

1. - содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний;
2. - содержание работы в целом соответствует заявленной теме;
3. - работа актуальна, написана самостоятельно;
4. - проведен глубокий анализ степени теоретического исследования проблемы;
5. - в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;
6. - теоретические положения сопряжены с практикой;
7. - представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
8. - практические рекомендации обоснованы;
9. - приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;
10. - составлен список использованных источников по теме работы.

Оценка «ХОРОШО» выставляется в том случае, если:

1. - содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний;
2. - содержание работы в целом соответствует заявленной теме;
3. - работа актуальна, написана самостоятельно;
4. - дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
5. - в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
6. - теоретические положения сопряжены с практикой;
7. - представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
8. - практические рекомендации обоснованы;
9. - приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;
10. - составлен список использованных источников по теме работы.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется в том случае, если:

1. - содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний;
2. - имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
3. - в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы;
4. - нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
5. - в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
6. - теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется в том случае, если:

1. - содержание и оформление работы не соответствует требованиям данных Методических указаний;
2. - содержание работы не соответствует ее теме;
3. - в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;

4. - работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
5. - курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;
6. - предложения автора четко не сформулированы.

Оценка «ПЛОХО» выставляется в том случае, если:

1. - содержание и оформление работы не соответствует требованиям данных Методических указаний;
2. - содержание работы не соответствует ее теме;
3. - в докладе и ответах на вопросы даны только неверные ответы;
4. - работа содержит грубые теоретико-методологические ошибки и не содержит никакой аргументации основных положений;
5. - курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;
6. - предложения автора не сформулированы.

4. Защита курсовой работы

К защите курсовой работы студент готовит доклад длительностью 7-10 минут. В докладе необходимо отразить актуальность темы, цель и задачи исследования, а также изложить полученные результаты в обобщенном виде, указать их значимость.

Особое внимание необходимо уделить проблемным вопросам темы, предложенным мероприятиям по решению данных проблем, а также обоснованию их эффективности.

Решение о допуске курсовой работы к защите принимает руководитель. Работа не может быть допущена до защиты в следующих случаях:

- оформление работы не соответствует установленным требованиям;
- несоответствие темы работы ее содержанию;
- если установлены факты плагиата в работе;
- если в работе использовано менее десяти источников;

Дата защиты курсовой работы устанавливается учебным расписанием.

Защита курсовой работы принимает руководитель работы или по решению кафедры – комиссия, в которой присутствует руководитель работ (в обязательном порядке). Состав комиссии формируется кафедрой.

При определении оценки в качестве положений, заслуженных повышенной оценки, следует учитывать:

- полное раскрытие темы курсовой работы;
- оформление курсовой работы;

- наличие творческих начал в исследовании;
- наличие аспектов сравнительного характера;
- умение грамотно и логично отвечать на вопросы по теме работы;
- иные заслуживающие внимания аспекты написания курсовой работы;
- качество защиты выпускной курсовой работы.

Оценка может быть снижена по следующим основаниям:

- использование устаревшего материала;
- отсутствие ответов или неверные ответы на вопросы;
- в иных случаях, когда руководитель или комиссия, принимающие защиту, установят, что содержание работы и (или) ее защита заслуживают пониженной оценки.

Оценки за курсовую работу выставляются в учебную ведомость и сдаются методисту учебного отдела.

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для подготовки курсовой работы

а) основная литература

1. Менеджмент: Учебное пособие/ Балашов А.П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 271 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=452755>
2. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие/ Тихомирова О.Г., Варламов Б.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=509210>
3. Основы менеджмента: учебник /Гуськов Ю.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 264 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526441>

б) дополнительная литература

1. Основы менеджмента: Учебник/ Егоршин А.П., 3-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 350 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=507285>
2. Основы менеджмента: Учебно-методическое пособие. - М.: ИНФРА-М, 2015. – 31 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=504596>

3. Операционный (производственный) менеджмент: учеб. пособие / А.Н. Стерлигова, А.В. Фель. — М.: ИНФРА-М, 2017. - 187 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=810004>
4. Операционный менеджмент: Учебник / С.В. Ильдеменов, А.С. Ильдеменов, С.В. Лобов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 337 с. - (Учебники для программы МВА). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=489942>
5. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=457946>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. www.ecsocman.edu.ru — Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» [Дата обращения: 26.08.2017]
2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/> — Загл. с экрана. [Дата обращения: 26.08.2017]
3. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rjm.ru/> — Загл. с экрана. [Дата обращения: 26.08.2017]
4. www.uptp.ru — Журнал «Проблемы теории и практики управления» [Дата обращения: 26.08.2017]
5. www.peoplemanagement.co.uk — Журнал «People Management» [Дата обращения: 26.08.2017]
6. www.workforce.com — Сайт журнала «Workforce management» [Дата обращения: 26.08.2017]
7. www.shrm.org — Сайт «Society for Human Resource Management» [Дата обращения: 26.08.2017]
8. <http://www.aup.ru/> Административно-Управленческий Портал - Публикации по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу [Дата обращения: 26.08.2017]
9. <http://www.consulting.ru/> Консалтинговый сайт [Дата обращения: 26.08.2017]
10. <http://www.cfin.ru/> Корпоративный менеджмент. Материалы и публикации по всем отраслям менеджмента [Дата обращения: 26.08.2017]
11. <http://www.hrm.ru/> Управление персоналом, кадровый менеджмент [Дата обращения: 26.08.2017]
12. <http://superidea.ru/index.htm> Идеи в сфере бизнеса [Дата обращения: 26.08.2017]
13. <http://mc-ma.narod.ru/portal.htm> Портал «Русский менеджмент» [Дата обращения: 26.08.2017]

14. Операционная система Microsoft Windows
15. Пакет прикладных программ Microsoft Office
16. Правовая система «Консультант плюс»
17. Правовая система «Гарант»

6. Перечень информационных технологий, используемых при подготовке курсовой работы

Непосредственный перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при написании курсовой работы, определяется совместно с научным руководителем.

В частности, информационные технологии используются для представления информации, выдачи рекомендаций и консультирования по оперативным вопросам (электронная почта), также могут использоваться мультимедиа-средства (ноутбук, проектор) в процессе защиты курсовой работы.

Работа над курсовой работой предполагает наличие лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

- система «Консультант плюс»,
- система «Гарант».

7. Описание материально-технической базы, необходимой для подготовки курсовой работы

Для полноценной работы над курсовой работой требуется наличие:

- учебных аудиторий для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- помещения для самостоятельной работы;
- электронной информационно-образовательной среды университета;
- компьютера с выходом в Интернет;
- лицензионного (операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office) и свободно распространяемого программного обеспечения.

Приложения

Приложение 1. Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Дзержинский филиал

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Менеджмент»

на тему: _____

Выполнил(а) студент(ка)
____ курса _____ формы обучения
направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
группы _____

ФИО (полностью)

Руководитель:

уч. степень, уч. звание ФИО руководителя

Работа защищена с оценкой:

оценка, подпись руководителя

Дзержинск
20__ год

Авторы-составители:
Ольга Федоровна Алехина
Юлия Владимировна Родионова

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«МЕНЕДЖМЕНТ»

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский
государственный университет им. Н.И. Лобачевского»
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23

Автор (ы)  / И. ЕНЦОВ А.С. /

Методические указания по выполнению курсовой работы одобрены на заседании объединенной методической комиссии от 28.08.2017 года, протокол № 13.