Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 27.09.2023 14:54:01
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ/

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

«Обучение и развитие персонала»

Учебно-методические рекомендации по написанию
курсовых работ студентами очной формы обучения

Направление подготовки
27.03.05 «Инноватика»

Профиль
«Управление инновационной деятельностью»

Квалификация
бакалавр

Формы обучения
очная

Москва, 2023 г.

Разработчик(и):

Доцент кафедры
«Управление персоналом»,
к.э.н., доцент  /А.П. Исаенко/
(подпись)

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»,
д.э.н., профессор  /М.М. Крекова/

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа – это самостоятельное, комплексное, объёмное учено– научное исследование, предполагающее творческий подход к проработке его содержания при соблюдении стандартов и грамотности оформления.

Цель выполнения курсовой работы - закрепить и систематизировать знания, полученные при изучении дисциплины. Формирование у студентов теоретических знаний о роли и основных направлениях деятельности в области управления человеческими ресурсами в организациях, а также практических навыков в области современных технологий управления персоналом в объеме, необходимом для будущей профессиональной деятельности.

Задачами подготовки курсовой работы является выработка навыков:

- понимать законы функционирования организаций, уметь анализировать и осуществлять основные функции управления персоналом;

- сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления; оценивать динамику процессов управления, применять способы оценки эффективности менеджмента;

- выбирать и комбинировать модели, способы и технологии управления в зависимости от ситуации, применять на практике рекомендации теории менеджмента.

- владеть практическими навыками менеджера (осуществление коммуникаций, принятие управленческих решений, управление конфликтами и стрессами и др.).

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

- принимать эффективные решения.

Таким образом, исследуя многогранность понятия менеджмента, студенты легче усваивают современные требования к менеджеру, которые также носят комплексный характер и включают такие ключевые характеристики как: навыки, интуиция, дух предпринимательства и, что очень важно - об-

щую культуру.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Общими требованиями к курсовой работе являются:

- четкость построения плана курсовой работы;
- логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации основных положений работы;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность выводов и предложений.

Написание курсовой работы осуществляется в соответствии с календарным графиком, в котором устанавливаются конкретные сроки выполнения отдельных этапов работы и сроки сдачи готовой работы и ее защиты. Контроль по выполнению курсовой работы осуществляется научным руководителем. Он проводит групповые и индивидуальные консультации. С научным руководителем согласовываются все вопросы, связанные с подготовкой курсовой работы.

С помощью научного руководителя осуществляются следующие мероприятия:

- выбирается и уточняется тема курсовой работы;
- разрабатывается и согласовывается план будущей курсовой работы;
- определяется круг необходимой научной литературы и других информационных источников;
- согласовывается график выполнения курсовой работы;
- готовится доклад для защиты.

Студент должен постоянно общаться с научным руководителем, представлять ему промежуточные результаты своей работы. Замечания по курсовой работе, высказанные научным руководителем, должны учитываться студентом при переработке курсовой работы. При несогласии с замечаниями научного руководителя студент должен обосновать своё мнение.

При условии участия студентов в научных конференциях с помощью научного руководителя готовятся тезисы и статьи для сборников, а также доклад для выступления на научной студенческой конференции и других подобных мероприятиях.

В рамках подготовки к написанию курсовой работы студентам необходимо четко представлять алгоритм и ход исследования, которое будет осуществлено в рамках процесса написания работы. Алгоритм можно представить в виде следующей логической схемы.

1. Выбор темы исследования, определение структуры работы, составление плана работы, согласование с руководителем и определение графика выполнения работы.

2. Подбор и изучение литературы по теме курсовой работы.

3. Определение объекта и предмета исследования;

4. Сбор информации по выбранной теме;

5. Написание работы;

6. Формулирование выводов и оценка полученных результатов;

7. Рецензирование работы.

8. Защита курсовой работы.

В курсовой работе в соответствии с темой должны быть освещены основные теоретические положения с использованием материалов анализа по основным категориям менеджмента в деятельности организации. Основные категории в курсовой работы следует иллюстрировать таблицами, схемами и другими наглядным материалом.

При выполнении курсовой работы рекомендуется придерживаться предложенного ниже плана.

Курсовая работа состоит из оглавления (содержание), введения, трех глав, выводов и предложений (заключение), а также списка литературы.

Оформление содержания курсовой работы приложение 3.

Во введении (1-2 стр.) отражается актуальность выбранной темы, ука-

зывается объект, цель, задачи и методы исследования.

Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность проблемы среди других. Для обоснования актуальности темы исследования студент должен кратко охарактеризовать особенности современного состояния экономики и управления на современных предприятиях, являющиеся причинами выбора именно данной проблемы исследования.

Объект исследования – это то предприятие на материалах которой будет производиться исследование.

Предмет исследования - это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Именно предмет определяет тему курсовой работы. Для его исследования (предмета) формулируются цель и задачи.

Цель исследования - это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата для определения оптимальных путей решения поставленной проблемы.

Задачи исследования курсовой работы определяются поставленной целью и представляют собой конкретные этапы (пути) решения проблемы исследования для достижения основной цели.

Метод исследования — это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности.

Например, при исследовании экономических проблем, возможно, использовать следующие методы:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование и т.д.

В заключительной части введения кратко характеризуется структура работы: общий объем работы, количество глав, количество таблиц, схем, рисунков, приложений

Первая глава (12-15 стр.) носит теоретическую направленность в соот-

ветствии с предложенным перечнем тем курсовых работ и носит название «Обзор литературы по изучаемому вопросу». В ней необходимо показать значимость исследуемой проблемы в работах ученых, которые будут отражены в тексте ссылками на источники литературы (до 15 источников).

Вторая глава (15-18 стр.) носит название «Организационно-экономическая характеристика предприятия (на примере ……..) в ней приводятся данные о местоположении и размерах предприятия, специализации и концентрации производства, составе и организационной структуре, основных функциях управления.

В третьей главе (5-7 стр.) необходимо выделить основные проблемы и успехи в деятельности исследуемой организации и сформулировать предложения по совершенствованию управленческой деятельности.

Заключение (1-2 стр.) должно соответствовать своему предназначению быть итоговой, обобщающей, завершающей частью проведенного исследования. Здесь следует четко и ясно указать, какие главные результаты были получены при выполнении дипломной работы, обосновать их правильность, достоверность и полезность. Допустима нумерация сделанных выводов, предложений, рекомендаций.

Список использованной литературы должен быть правильно оформлен, содержать не менее 20 источников и включать в себя название законодательных, литературных, статистических, информационных и иных источников, использованных студентом при выполнении курсовой работы.

3. СОДЕРЖАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Для изучения теоретических и практических аспектов управленческой деятельности в исследуемой организации необходимо выполнить следующее задание по разделам:

Подраздел 2. 1. Характеристика и целевые ориентиры организации

В данном разделе опишите организацию: ее название, организационно-правовую форму, местонахождение, отраслевую принадлежность; дайте краткую историческую справку о развитии рассматриваемой организации; охарактеризуйте реализуемые в настоящее время виды деятельности организации, поставщиков, конкурентов, рынки сбыта, покупателей.

Далее необходимо сформулировать Миссию организации, ответив на вопросы:

- на каких потребителей рассчитан бизнес?
- каков вид бизнеса?
- каковы отличительные особенности этого бизнеса?
- каковы ценностные ориентиры?
- каков уровень притязаний?

Также в данном разделе необходимо сформулировать целевые установки, цели и задачи, которые необходимо выполнить организации для достижения Миссии, и изобразить «дерево целей» (Миссия – Целевые установки – Цели – Задачи).

Подраздел 2.2. Характеристика организационной структуры управления

В данном разделе изобразите организационную структуру управления

рассматриваемой организации, дайте краткую характеристику функций, выполняемых основными подразделениями. Необходимо ответить на вопрос, каким образом построен бизнес-процесс в организации, и отметить положительные и отрицательные моменты в организации управления.

Также в данном разделе охарактеризуйте персонал организации (половозрастная структура, профессионализм, знания, навыки и т.п.).

Подраздел 2.3. Анализ реализации управленческих функций в организации

В данном разделе опишите, как реализуются функции планирования, мотивации, контроля, принятия решений и коммуникации в рассматриваемой организации; охарактеризуйте стиль управления высшего руководства организации. Выделите положительные и отрицательные аспекты управленческой деятельности в организации.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВТОРОЙ ГЛАВЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Рекомендации к выполнению подраздела 2.1 «Характеристика и целевые ориентиры организации»

Выполнять курсовую работу рекомендуется на примере реально действующей или создаваемой организации.

Описав название, организационно-правовую форму, местонахождение и дав краткую историческую справку о развитии рассматриваемой организации, следует особое внимание обратить на отраслевую принадлежность и характеристику реализуемых в настоящее время видов деятельности организации.

Далее необходимо сформулировать миссию организации. **Миссия** – это четко выраженная причина создания организации, ее главная цель, определяющая ее желаемое состояние. Миссия дает субъектам внешней среды общее представление о фирме, способствует единению внутри фирмы и созданию корпоративного духа, создает возможность эффективного управления организаций.

Можно вписать в произвольной форме ключевые моменты Вашей Миссии: «Миссия (наименование организации) заключается в обеспечении экономического роста и решении (формулировка конкретных социальных и/или экономических проблем) посредством производства и реализации (наименование основных продуктов) удовлетворяющих требованиям (стандарты, качество, конкурентоспособность) . Это должно позволить акционерам и/или партнерам (наименование организации) получить оптимальную прибыль, а ее персоналу — достойное и справедливое вознаграждение».

Также в данном разделе необходимо сформулировать целевые установки, цели и задачи, которые необходимо выполнить организации для достижения Миссии, и изобразить «дерево целей» (Миссия – Целевые установки –

Цели – Задачи).

Целевые установки – это долгосрочные результаты, которые стремится достичь организация для осуществления своей Миссии. Эти установки жизненно важны для успеха организации, поскольку они являются ориентирами ее направлений развития, основанием для оценки достижений, фундаментом синергетического эффекта, отправными точками мотивации персонала компании.

Цели представляют из себя результаты, которых стремится добиться фирма в ближайшей перспективе. Цели могут быть поставлены перед организацией в целом, перед ее структурными подразделениями, а также перед конкретными исполнителями.

Задачи по отношению к целям выступают как средство их достижения (инструмент). Для решения каждой задачи составляется перечень конкретных **мероприятий** (действий, дел), которые детализируют деятельность ответственных лиц при решении задачи.

Количество и разнообразие целей и задач менеджмента требует системного подхода к определению их состава. В качестве удобного и апробированного на практике инструмента можно использовать модель в виде **«дерева целей»**.

ПРИМЕР 1:

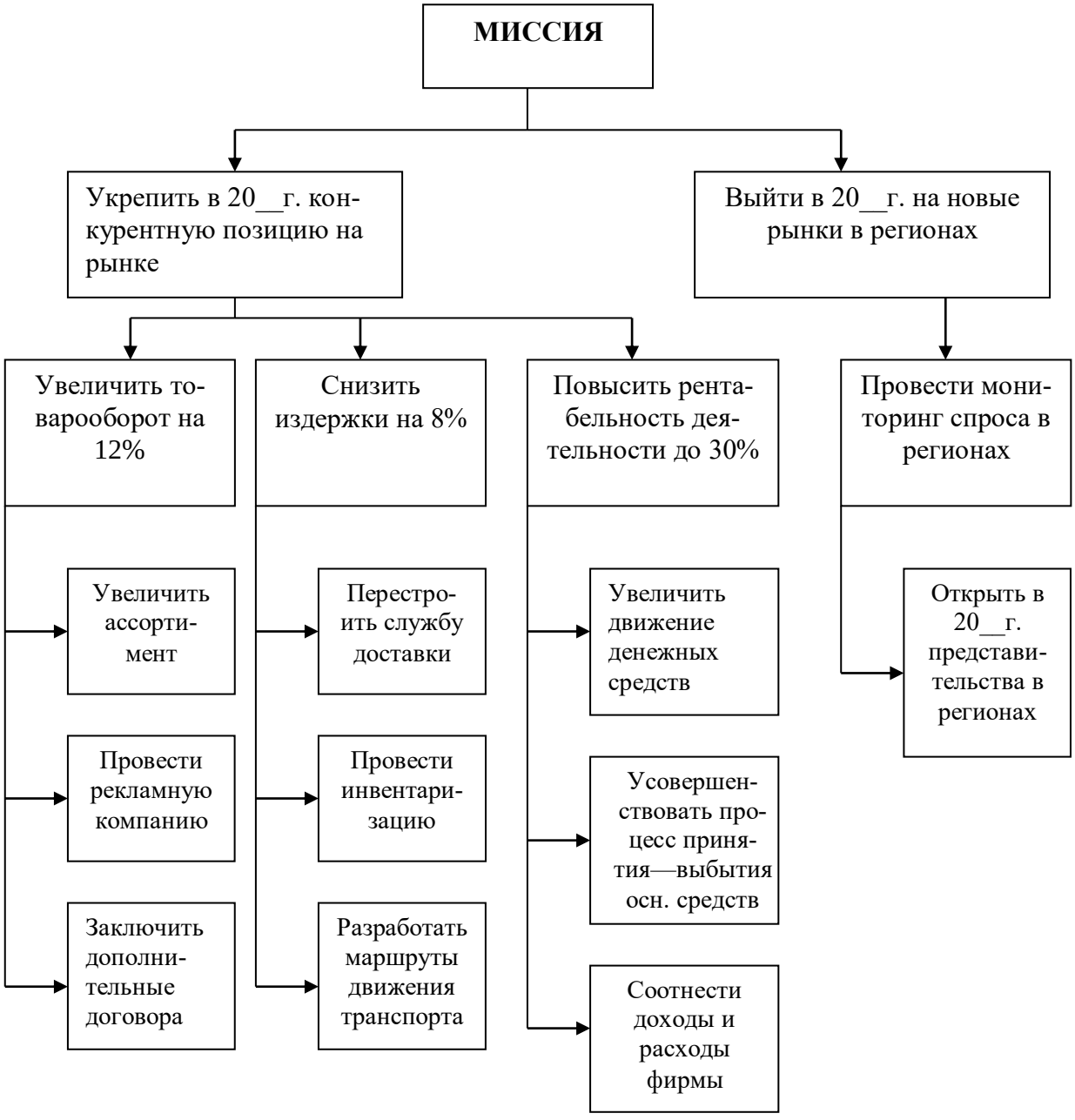


Рис. 1. Дерево целей (на примере …..)

Рекомендации к выполнению подраздела 2.2 «Характеристика организационной структуры управления»

В данном разделе необходимо изобразить организационную структуру управления рассматриваемой организации, дать краткую характеристику выполняемых основными подразделениями функций.

Следует ответить на вопрос, каким образом построен бизнес-процесс в организации (по видам деятельности – процессорный подход, либо по функциям, выделив основные и вспомогательные функции). Кроме того, необходимо выделить положительные и отрицательные моменты в организации управления.

Организационная функция – это процесс создания структуры организации, позволяющий людям эффективно работать вместе для достижения целей. Сущность организационной функции состоит в том, чтобы создать такие управленческие отношения, которые бы обеспечили наиболее эффективные связи между всеми элементами управляемой системы. Организовать – значит делегировать выполнение общей цели путем распределения ответственности и полномочий, а также установления взаимосвязей между различными видами работ.

Организационная структура управления включает следующие три характеристики организации:

- совокупность всех подразделений, служб и отдельных сотрудников;
- вертикальные и горизонтальные связи между ними;
- уровни иерархии, занимаемые ими (т.е. соподчиненность элементов организации).

Элементами структуры являются отдельные работники, службы и другие звенья управления (департаменты), а отношения между ними поддерживаются благодаря связям (взаимоотношениям, коммуникациям).

Формирование и совершенствование организационной структуры может основываться на **функциональном** (элементном) **подходе** или на **про-**

цессорном подходе. В любом случае должна разрабатываться нормативная база, состоящая из различных положений, руководств, стандартов, инструкций, методик и т.п.

На рис. 2 представлены основные типы организационных структур управления.



Рис. 2. Классификация типов организационных структур управления

Также в разделе 2.2 охарактеризуйте персонал организации (половозрастная структура, профессионализм, знания, навыки и т.п.).

Персонал организации - это совокупность физических лиц, состоящих с организацией как юридическим лицом в отношениях, регулируемых

договором найма. В таких отношениях могут состоять не только наемные работники, но и физические лица-собственники или совладельцы организации, если они помимо причитающейся им части доходов получают соответствующую оплату за то, что принимают участие в деятельности организации своим личным трудом**.**

Рекомендации к выполнению подраздела 2.3 «Анализ реализации управленческих функций в организации»

В разделе 2.3 следует описать, как реализуются функции планирования (рис.3), мотивации, контроля, принятия решений и коммуникации в рассматриваемой организации. Какие подразделения и/или должностные лица выполняют данные функции? Выделите положительные и отрицательные аспекты управленческой деятельности в организации.

Раздел может включать анализ основных показателей деятельности организации в динамике (2-3 года) по направлениям: финансы, маркетинг, производство, кадровое и информационное обеспечение.

Также в данном разделе следует охарактеризовать стиль управления высшего руководства организации.

Планирование – это область управленческой деятельности, направленная на постановку и достижение целей организации. Это одновременно и предвидимый результат (цели), и направления действий, которым надо следовать, и этапы, которые надо пройти, и методы (стратегии), которые следует применить.

Объектами плановых решений являются: постановка целей и выработка стратегии, распределение и перераспределение ресурсов (материальных, денежных, трудовых) в соответствии с изменением внутренних и внешних условий деятельности предприятия, определение необходимых стандартов и т.п. Принятие таких решений является содержательной стороной процесса

планирования, рассматриваемого в широком смысле слова. Планирование в узком смысле слова сводится к составлению специальных документов – планов, определяющих конкретные шаги предприятия по достижению стоящих перед ней целей в рамках предстоящего (планового) периода.

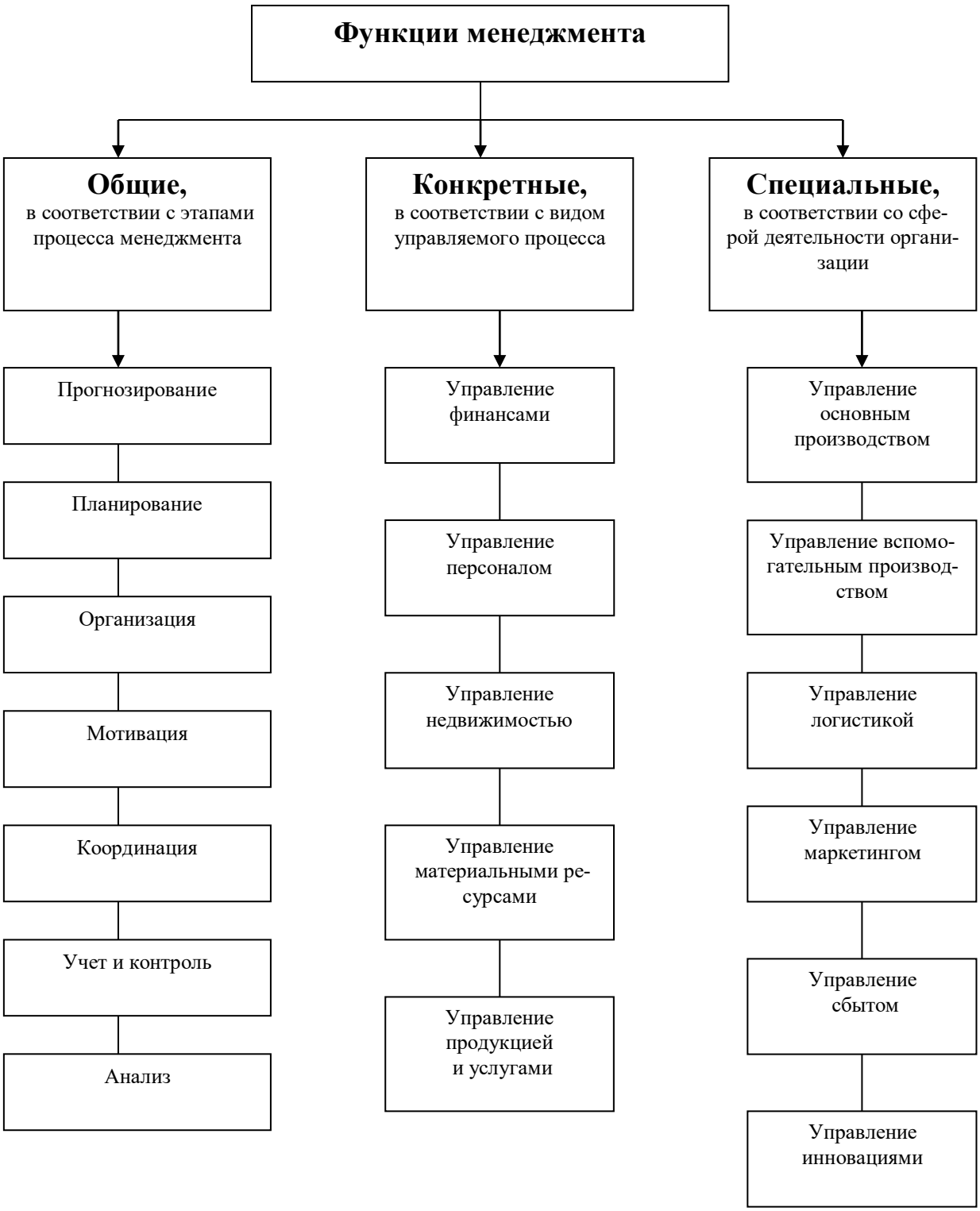


Рис. 3. Классификация функций менеджмента

Мотивация – это совокупность внутренних и внешних движущих сил, которые побуждают человека к деятельности, задают границы и формы деятельности и придают этой деятельности направленность, ориентированную на достижение определенных целей. Влияние мотивации на поведение человека зависит от множества факторов, во многом индивидуально и может меняться под воздействием обратной связи со стороны деятельности человека.

Поведение человека обычно определяется не одним мотивом, а их совокупностью, в которой мотивы могут находиться в определенном отношении друг к другу по степени их воздействия на поведение человека.

Эффективность управления в очень большой степени зависит от того, насколько успешно осуществляется процесс мотивирования.

Система стимулирования труда:

1. Материальное денежное стимулирование

Деньги – это наиболее очевидный и наиболее используемый способ, которым организация может вознаградить сотрудников.

2. Материально-социальные стимулы

К ним относят:

- Создание необходимых условий высокопроизводительного труда. К таким условиям относят: оптимальную организацию рабочего места, отсутствие отвлекающих шумов (особенно монотонных), достаточную освещенность, темп, режим труда и др.

- Возможность ухода от монотонного к более интересному, творческому, содержательному трудовому процессу. Под монотонностью одни понимают объективную характеристику самого процесса труда, другие – только психическое состояние человека, являющееся следствием однообразия работы.

- Стимулирование свободным временем. В результате недостатка свободного времени многие работники трудятся с ощущением хронической

усталости, испытывают постоянные нервно-эмоциональные перегрузки.

• Улучшение отношений в коллективе. К внутренним условиям создания психологического микроклимата в коллективе, благотворно влияющего на состояние работающих, относят авторитет и особенности личности руководителя, стиль его руководства, совместимость членов коллектива по характерам, ценностным ориентациям, эмоциональным и другим свойствам, наличие влиятельных лидеров в неофициальных группах и отношение этих лидеров к производственным задачам, стоящим перед коллективом и т.п.

• Продвижение по службе. Один из наиболее действенных стимулов, т.к. во-первых, при этом повышается оклад; во-вторых, расширяется круг полномочий и соответственно работник становится причастен к принятию важных решений; в-третьих, повышается степень ответственности, что заставляет человека работать эффективнее и не допускать промахи и ошибки; в-четвертых, повышает доступ к информации.

Контроль – это процесс обеспечения достижения целей организации. Он представляет собой систему наблюдения и проверки соответствия процесса функционирования управляемой подсистемы принятым решениям, а также выработки определенны действий. Контроль необходим для обнаружения и разрешения возникающих проблем раньше, чем они станут слишком серьезными, и может также использоваться для стимулирования успешной деятельности.

Принятие решений – это составная часть любой управленческой функции. Решение – это выбор наиболее приемлемой альтернативы из возможного многообразия вариантов.

Управленческое решение – это выбор, который делает руководитель, чтобы выполнить свои обязанности, определенные его должностью. Цель управленческого решения – обеспечение последовательного движения организации к намеченным целям.

Требования, которым должно удовлетворять управленческое решение,

следующие: своевременность принятия решения, его обоснованность, директивность и адресность, непротиворечивость и ответственность за результаты решения.

Коммуникации – это обмен информацией. Основная цель коммуникационного процесса – обеспечение понимания информации, являющейся предметом обмена, т.е. сообщений. Однако сам факт обмена информацией не гарантирует эффективности общения участвовавших в обмене.

Основные виды коммуникаций:

1) Коммуникации между организацией и внешней средой;

2) Межуровневые коммуникации в организации:

- коммуникации между уровнями и подразделениями;
- коммуникации по восходящей;
- коммуникации между различными службами, отделами;
- коммуникации руководитель – подчиненный – группа.

Стиль управления – это характерные черты поведения, приемов, действий, используемых руководителем в процессе управления.

Таблица 2 - Стили руководства

Авторитарный	**Демократический**	**Либеральный**
Важен только результат Мотивация, основанная на беспрекословном подчинении Подчиненные не привлекаются к управлению Жесткая требовательность	Важны и результаты, и способы достижения Мотивация ,основанная на использовании материальных и социально-психологических потребностей Подчиненные активно и по существу привлекаются к управлению Требовательность в сочетании с доверием	Результаты не важны Мотивация практически отсутствует Создается вид, что подчиненные участвуют в управлении Низкая требовательность

Авторитарное руководство характеризуется высокой степенью личной власти руководителя: руководитель определяет все стратегии группы, никаких полномочий группе не делегируется.

Для этого стиля руководства характерна централизация власти в руках одного руководителя, ставка на администрирование и ограничение контактов с подчиненными. Такой менеджер принимает решения единолично, не давая проявить инициативу подчиненным, он категоричен и основным содержанием его деятельности становятся приказы и команды.

Демократичное руководство характеризуется разделением власти и участием трудящихся в управлении. Ответственность не концентрируется, а распределяется.

Менеджер, использующий демократический стиль, стремится, как можно больше вопросов решать коллегиально, систематически информировать подчиненных о положении дел в коллективе, правильно реагировать на критику. В подготовке управленческих решений участвует весь коллектив.

Либеральное руководство характеризуется минимальным участием руководителя, группа имеет полную свободу принимать собственные решения.

Такой руководитель практически не вмешивается в работу коллектива, а работникам предоставлена полная самостоятельность. Он готов отменить ранее принятое им решение, если подчиненные приняли его негативно. Либералов отличает безынициативность, он пассивен при принятии управленческих решений.

Исследования эффективности этих стилей руководства, показали, что:

- авторитарное руководство обычно добивается выполнения наибольшего объема работ. При этом снижается мотивация и качество работ, растет агрессивность, тревожность сотрудников;

- демократическое руководство обеспечивает высокий и средний объем работ, сохраняя высокую мотивацию и качество продукции;

- либеральное руководство дает наименьший объем работ, низкое каче-

ство и неудовлетворенность сотрудников.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна содержать 35-40 страниц машинописного текста. Требования к оформлению работы соответствуют требованиям к оформлению дипломных работ.

Курсовая работа должна быть напечатана на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297х210 мм) через полтора межстрочных интервала в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0 шрифтом Times New Roman, размер шифра 14.

Размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,27 см. Размеры полей: левое – 3 см., правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2,0 см.

Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы:

- разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки;
- подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Введение, выводы и предложения, список использованной литературы и приложения не нумеруются;
- разделы размещаются с новой страницы, подразделы – по тексту с отступами до и после названия – 1 интервал;
- разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.
- заголовки разделов и подразделов отчета располагаются по центру страницы, размер шрифта 14;

- заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Например:

1. Теоретические основы организации производства продукта
1.1 Научные основы организации производства продукта

Текст работы начинается с титульного листа (Приложение 1). Полное наименование предприятия на титульном листе и в тексте работы должно быть одинаковым. Оно должно соответствовать наименованию, закрепленному в учредительных документах предприятия и на печати.

За титульным листом следует содержание работы с перечислением всех написанных разделов и подразделов курсовой работы: введения, основной части работы, выводов и предложений, списка использованной литературы, приложений с указанием страниц.

Слово "Содержание" записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования разделов и подразделов, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Нумерация страниц курсовой работы и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная. Нумерация страниц начинается с титульного листа, однако на титульном листе и содержании номер страницы не указывают. Номер печатается вверху страницы по центру (без точки) начиная с введения.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера в скобках. Например: (таблица 1).

Каждая таблица должна иметь заголовок (название). Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Слово «Таблица» и

ее заголовок начинают с заглавной буквы. В конце заголовка точка не ставится. Слово «Таблица» не сокращается. Перед и после заголовка целесообразно делать интервал 6 пт.

Перед заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (без знака «№»).

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости (большой размер, не основные данные и т.п.) - в приложении к документу.

Например:

Таблица 2 - Анализ эффективности производственно-финансовой деятельности (предприятия …)

	2020	2021	2022	2022 в % к 2020
Выручка от реализации продукции, тыс.руб.	41099	45581	46398	112,9
Себестоимость реализованной продукции, тыс.руб.	37206	39294	38978	104,8
Прибыль, тыс.руб.	3893	6287	7420	190,6
Уровень рентабельности, %	10,5	16,0	19,0	

На последнем листе списка использованной литературы проставляется дата и личная подпись студента, удостоверяющая, что текст курсовой работы выверен, а цитаты проверены.

Рисунки нумеруются по всей работе сквозным порядком или по отдельным главам арабскими цифрами (отдельно от нумерации таблиц). Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны

быть ссылки в тексте дипломной работе.

Надписи под рисунками следует размещать горизонтально, без рамок, вблизи элемента, к которому они относятся. Каждый рисунок должен иметь краткое содержательное название, которое помещается под рисунком по центру в следующем порядке: название иллюстрации «Рисунок», порядковый номер цифрами без символа «№» и далее название иллюстрации. Название рисунка начинается с заглавной буквы, в конце названия точка не ставится.

В курсовой работе обязательны ссылки на литературные и информационные источники, стандарты, технические условия и другие документы.

Ссылка - это словесное или цифровое указание внутри работы, адресующее читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка).

Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют путем приведения номера по библиографическому списку источников или номера подстрочной сноски.

Образцы оформления списков литературы к рефератам, курсовым работам и дипломам поГОСТу Р 7.0.100–2018

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

Российская Федерация. Законы. О ратификации Конвенции о правовом статусе Каспийского моря : Федеральный закон от 01.10.2019 г. №329-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2019. – Вып. № 40. – Ст. 5489.

Российская Федерация. Президент (2018– … ; В. В. Путин). О мерах государственной поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности :

Указ Президента РФ от 07.12.2015 N 607 (ред. от 18.11.2019). – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 29.11.2019).

Российская Федерация. Правительство. О государственной автоматизированной информационной системе "Управление" : Постановление Правительства РФ от 25.12.2009 N 1088 (с изменениями и дополнениями). – Доступ из справ.-правовой системы «Гарант» (дата обращения: 29.11.2019).

Российская Федерация. Министерство финансов. Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки : Приказ Минфина России от 10.04.2019 N 55н (ред. от 09.10.2019) : [зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2019 N 55455]. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс» (дата обращения: 29.11.2019).

Книги

С 1 автором

Вайцеховская, С. С. Методические указания по изучению дисциплины «Основы предпринимательской деятельности» : для бакалавров факультета социально-культурного сервиса и туризма направления 43.03.01 «Сервис», 43.03.02 «Туризм» / С. С. Вайцеховская ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь, 2018. – 359 КБ.

С 2-мя авторами

Аносова, Т. Г. Технологии комфорта : учебное пособие / Т. Г. Аносова, Ж. Танчев. – Екатеринбург : УрФУ, 2016. – 72 с.

С 3-мя авторами

Синяева, И. М. Маркетинг в предпринимательской деятельности : учебник / И. М. Синяева, С. В. Земляк, В. В. Синяев ; под ред. Л. П. Дашкова. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К*, 2017. – 266 с.

С 4-мя авторами

Диагностика деформаций обмоток силовых трансформаторов : методические указания / С. В. Дорожко, Е. А. Вахтина, Ш. Ж. Габриелян, Л. Ф. Маслова ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Став-

рополь : АГРУС, 2018. – 52 с.

Более 4-х авторов

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. – Курск : Университетская книга, 2017. – 196 с.

Если книга имеет составителей, а не авторов

Математическая логика. Типовые расчеты : методические указания и контрольные задания / сост.: Т. А. Гулай, С. В. Мелешко, И. А. Невидомская ; СтГАУ. – Ставрополь, 2013. – 28 с.

Если книга издана в нескольких частях

Шафрин, Ю. Информационные технологии. В 3 частях / Ю. Шафрин. – Москва : Лаборатория Базовых Знаний, 2000. – Часть 2 : Офисная технология и информационные системы. – 336 с.

или

Шафрин, Ю. Информационные технологии. В 3 частях. Часть 2 : Офисная технология и информационные системы / Ю. Шафрин. – Москва : Лаборатория Базовых Знаний, 2000. – 336 с.

Если книга переиздана

Варламов, А. А. Кадастровая деятельность : учебник / А. А. Варламов, С. А. Гальченко, Е. И. Аврунев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Инфра-М, 2019. – 280 с.

Если книга переведена с другого языка

Спенсер, Г. Изучение социологии / Г. Спенсер ; перевод с английского М. Гольдсмит. – Санкт-Петербург : Лань, 2013. – 256 с.

2 места издания и два издательства

Карташевич, А. Н. Топливо, смазочные материалы и технические жидкости : учебное пособие / А. Н. Карташевич, В. С. Товстыка, А. В. Гордиенко ; под ред. А. Н. Карташевича. – Москва : ИНФРА-М ; Минск : Новое знание,

2018. – 421 с.

Найдыш, В. М. Концепция современного естествознания : учебник для студентов вузов по гуманитарным специальностям / В. М. Найдыш. – 3-е изд. перераб. и доп. – Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2011. – 704 с.

Диссертация и автореферат диссертации

Ященко, Е. А. Гемобартонеллез кошек : специальность 03.02.11 «Паразитология» : диссертация на соискание ученой степени кандидата ветеринарных наук / Ященко Евгения Алексеевна ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь, 2018. – 140 с.

Коваль, Е. В. Влияние цианобактерий на жизнедеятельность ячменя в условиях загрязнения метилфосфоновой кислотой : специальность 03.02.08 «Экология (биология)» : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата сельскохозяйственных наук / Коваль Екатерина Викторовна ; Вятский государственный университет. – Тюмень, 2019. – 18 с.

Главы из книг

Банникова, Н. В. Стратегическое планирование развития организации / Н. В. Банникова // Система планирования деятельности организации : учебное пособие / Н. В. Банникова, А. Р. Байчерова, С. С. Вайцеховская [и др.] ; под ред. Н. В. Банниковой. – Ставрополь, 2016. – С. 39–62.

Разработка системы сбалансированных показателей логистики // Стратегическое управление цепями поставок / Н. Г. Плетнева. – Санкт-Петербург, 2014. – Глава 2. – С. 24–49.

Статьи из сборников

Петрова, А. В. Финансовый рычаг в финансовом менеджменте / А. В. Петрова, Е. Н. Сажнева, К. В. Федорова // Актуальные аспекты финансово-кредитного регулирования экономики: теория и практика : сб. статей междунар. науч.-практ. конф., приуроченной ко Дню финансиста (Ставрополь, 5–6 сентября 2019 г.) / Ставропольский государственный аграрный университет.

– Ставрополь, 2019. – С. 112–115.

Склярова, Ю. М. Прикладные аспекты пространственного распределения экономических ресурсов региона / Ю. М. Склярова, И. Ю. Скляров, Л. А. Латышева // Путь России: экономические, социальные, культурные векторы и международный контекст : сб. материалов XIV Междунар. науч.-практ. конф. (Ставрополь, 8 февраля 2019 г.) / Институт Дружбы народов Кавказа. – Ставрополь, 2019. – С. 115–121.

Востриков, М. В. Проблема сохранения и воспроизводства населения в социологии М. В. Ломоносова / М. В. Востриков // Сборник научных трудов / Ставропольская государственная сельскохозяйственная академия. – 2001. – Вып. 10. – С. 46–50.

Тунин, С. А. Экономическая эффективность производства сои в условиях Ставропольского края / С. А. Тунин // Сборник научных трудов / Ставропольская государственная сельскохозяйственная академия. – 2003. – Т. 4 : Финансово-экономические аспекты развития региона. – С. 290–295.

Абрамов, Г. А. Виноград на песках / Г. А. Абрамов, В. И. Резвякова // Научные труды / Ставропольский сельскохозяйственный институт. – 1982. – Вып 45, т. 2. – С. 79–81.

Статьи из сериальных изданий

Булахтина, Г. К. Влияние различных способов посева и орошения на продуктивность мятликово-бобовых травосмесей при многоукосном использовании / Г. К. Булахтина, А. В. Кудряшов, Н. И. Кудряшова // Вестник Российского университета дружбы народов. Серия : Агрономия и животноводство. – 2019. – Т. 14, № 2. – С. 123–132.

Савиных, Н. П. Эволюция жизненных форм цветковых растений в формировании биологического разнообразия / Н. П. Савиных // Известия РАН. Серия биологическая. – 2019. – № 1. – С. 72–80.

Самсонова, В. П. Пространственное многообразие агрохимических свойств пахотных почв / В. П. Самсонова, М. И. Кондрашкина, Д. Г. Кротов

// Вестник Московского университета. Серия 17, Почвоведение. – 2019. – № 2. – С. 28–35.

или

Самсонова, В. П. Пространственное многообразие агрохимических свойств пахотных почв / В. П. Самсонова, М. И. Кондрашкина, Д. Г. Кротов // Вестник Московского университета. Серия 17 «Почвоведение». – 2019. – № 2. – С. 28–35.

Статьи из газет

Сарайкина, Е. Дроны и беспилотники для АПК / Е. Сарайкина // Ставропольские ведомости. – 2019. – 5 июня (№ 22). – С. 11.

Стандарты

ГОСТ Р 57564–2017. Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 июля 2017 г. № 767-ст : введен впервые : дата введения 2017-12-01 / разработан Всероссийским научно исследовательским институтом стандартизации и сертификации в машиностроении (ВНИИНМАШ). – Москва : Стандартинформ, 2017. – V, 43, [1] с.

Патентные документы

Патент № 2637215 Российская Федерация, МПК B02C 19/16 (2006.01), B02C 17/00 (2006.01). Вибрационная мельница : № 2017105030 : заявл. 15.02.2017 : опубл. 01.12.2017 / Артеменко К. И., Богданов Н. Э. ; заявитель БГТУ. – Бюл. № 34. – 4 с.

Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК C08L 95/00 (2006.01), C04B 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения : № 2017101011 : заявл. 12.01.2017 : опубл. 19.12.2017 / Белкин С. Г., Дьяченко А. У. – Бюл. № 35. – 7 с.

А. с. 64224 Российская Федерация. Донник желтый Донче : № 8557366 : заявл. 11.08.2014 : опубл. 06.10.2015 / А. С. Голубь, В. К. Дридигер, В. В. Дубина [и др.] ; заявитель ФГБОУ ВПО «Ставропольский государственный аграрный университет», ФГБНУ «Ставропольский научно-исследовательский институт сельского хозяйства». – Бюл. № 207.

Программы для ЭВМ

Свидетельство 2018612775 Российская Федерация. Программный комплекс по оценке кормовой ценности пастбищных угодий : программа для ЭВМ : № 2018610173 : заявл.10.01.2018 : опубл. 27.02.2018 / Олейник С. А., Скляров С. П., Иванов Д. В., Шлаев Д. В., Лащ К. К. – Бюл. № 3. – 117.8 Мб.

Библиографическое описание электронных ресурсов

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда» // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. – 2017. – URL: https://rosmintrud.ru/docs/1281 (дата обращения: 08.04.2017).

Бахтурина, Т. А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : [презентация : материалы Международной научно-практической конференции «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18–19 апреля 2017 г.] / Т. А. Бахтурина // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. – URL: http://www.nilc.ru/journal/. – Дата публикации: 21 апреля 2017.

Чухирь, И. Н. Количественные признаки риса, контролирующие урожайность и их наследование / И. Н. Чухирь, Л. В. Есаулова, Н. П. Чухирь // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета. – 2019. – № 151. – С. 15–23. – URL: http://ej.kubagro.ru/2019/07/pdf/02.pdf. – Дата публикации: 30 сентября 2019 года.

Порядок присвоения номера ISBN // Российская книжная палата : [сайт]. – 2018. – URL: http://bookchamber.ru/isbn.html (дата обращения:

22.05.2018)

Ценностная детерминация инновационного поведения молодежи в контексте культурно-средовых различий / М. С. Яницкий // Сибирский психологический журнал. – 2009. – № 34. – С. 26–37. – URL: https://elibrary.ru/item.asp?id=13024552 (дата обращения: 29.05.2018).

Источники из ЭБС

Джикович, Ю. В. Практический маркетинг : учебное пособие / Ю. В. Джикович, А. А. Арефьева, Е. Е. Вольнов ; под редакцией Г. С. Никифорова. – Санкт-Петербург : Лань, 2019. – 140 с. // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. – URL: https://e.lanbook.com/book/116375 (дата обращения: 02.12.2019).

6. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненная в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями курсовая работа представляется на кафедру менеджмента не позднее, чем за две недели до начала зачетной недели.

Вся ответственность за своевременное и качественное выполнение курсовой работы ложится на студента, который пользуется указаниями, консультациями и советами научного руководителя. Роль научного руководителя заключается в формировании у студента самостоятельного, творческого подхода к исследованию, проводимому в рамках написания курсовой работы.

Проверка и рецензирование выполненной курсовой работы должны быть осуществлены научным руководителем в течение десяти дней, после чего она возвращается студенту с отметкой о допуске/недопуске курсовой работы к защите. В случае замечаний по содержанию и оформлению допускается корректировка курсовой работы в десятидневный срок с момента ее

возврата студенту. После доработки откорректированная работа повторно предоставляется на проверку вместе с первоначальной рецензией.

Защита проходит публично и начинается с доклада (краткого сообщения) студента по теме курсовой работы. Для доклада основных положений курсовой работы, обоснования сделанных выводов и предложений студенту предоставляется до 10 минут.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание курсовой работы, а затем осветить основные ее результаты, сделанные выводы и предложения. Студент должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста.

После доклада студент должен ответить на вопросы присутствующих по содержанию курсовой работы. По спорным вопросам студент должен уметь защищать свои взгляды и позиции, изложенный материал, поскольку по умению студентов отвечать на заданные вопросы можно судить о прочности и самостоятельности освоения знаний, основательности проработки учебной и научной литературы.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. При оценке работы во внимание принимаются следующие критерии:

• полнота раскрытия темы и рассмотрение соответствующей проблемы;

• глубина использованных знаний по теории стратегического менеджмента при рассмотрении конкретной проблемы;

• состав и объем проработанной литературы;

• правильность проведенных расчетов по исследуемому объекту;

• теоретическая и практическая полнота и существенность выводов и рекомендаций по рассматриваемому предприятию;

• умение студента формулировать суть вопроса, раскрывать, доказывать и отстаивать свою точку зрения на проблему в процессе защиты.

Оценку «отлично» получает студент, который показал в работе и на за-

щите глубокие знания темы, творчески использовал их для самостоятельного анализа современных аспектов проблемы, сумел обобщить фактический материал, сделал интересные выводы и правильно, в соответствии с требованиями оформил работу. Курсовая работа, получившая оценку «отлично», может быть рекомендована на конкурс научных студенческих работ, использована при подготовке научного доклада или выступления на научной студенческой конференции, войти параграфом в будущую курсовую работу.

Оценку «хорошо» получает студент, который показал в работе и на защите полное знание материала, всесторонне осветил вопросы темы, но недостаточно проявил творческое отношение к работе, имеет незначительные ошибки в её оформлении.

Оценку «удовлетворительно» получает студент, правильно раскрывший в работе и на защите основные вопросы избранной темы, но испытывающий затруднения в логике изложения материала, допустивший те или иные неточности, не вполне освоил правила оформления работы.

Если в ходе защиты представленная работа оценивается "*неудовлетворительно"*, предстоит повторная защита, так как студент, получивший неудовлетворительную оценку за курсовую работу, к экзамену не допускается.

Далее курсовая работа с оценкой сдается лаборанту методического кабинета кафедры менеджмента и хранится в соответствии с установленными требованиями.

7. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

!!! после каждой темы добавляем: (на примере…….)

1. Особенности обучения и развития персонала в различных странах (конкретизация по отдельным странам).
2. Половозрастной и религиозно-этнический факторы в обучении и развития персонала.
3. Менеджер по обучению и развитию персонала на современном предприятии.
4. Цифровые технологии контроля обучения персонала в современных организациях.
5. Управление знаниями в российских (зарубежных) организациях.
6. Правовые основы управления персоналом в системе обучения и развития сотрудников организации.
7. Разработка кадровой стратегии обучения и развития персонала.
8. Модель компетенций как основа управления обучением и развитием персонала организации.
9. Управление обучением и развитием персонала в инновационных организациях.
10. Инновационно-ориентированное управление обучением и развитием профессиональных кадров.
11. Управление развитием человеческого капитала организации: вызовы времени.
12. Цифровые технологии в обучении персонала.
13. Управление талантами как современный этап стратегического обучения человеческих ресурсов.
14. Особенности персонал-технологий. Требования к их разработке.
15. Кадровый резерв: его сущность, этапы и источники формирования.
16. Аутсорсинг в обучении персонала.
17. Подходы и методы оценки эффективности обучения персонала, их досто-

инства и ограничения.

18. Кадровые риски в обучении персонала, особенности управления ими.
19. Концепция обучающейся организации П. Сенге.
20. Концепция непрерывного образования в системе управления персоналом.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ/

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра *управление персоналом*

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «_____»
на тему:
_____
(на примере _____)

Выполнил(а):
Магистрант ____ курса_____группы
факультета экономики и управления
_____
(Фамилия, имя отчество)
_____
Направление _____
_____
Форма обучения _____
Научный руководитель:
_____

г. Москва 20__г.

Приложение 2

Заведующему кафедрой
Управление персоналом
д.э.н., профессору Крековой М.М.
от студента(ки)
____ курса направления _____
_____ гр._____

_____
(фамилия, имя, отчество)
_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить мне выполнить курсовую работу по дисциплине «_____» на тему:

_____
_____
_____
_____
_____

Научным руководителем прошу назначить_____
_____

«___»_____20__г.

/подпись/

Согласовано:

Научный руководитель _____
(Фамилия, инициалы)

Приложение 3

СОДЕРЖАНИЕ (пример)

ВВЕДЕНИЕ

1. НАУЧНЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Персонал предприятия как объект управления.

1.2. Принципы управления персоналом и кадровая политика в современных (рыночных) условиях.

1.3. Перемещения и работа с кадровым резервом.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ (НА ПРИМЕРЕ ОАО «ПРЕСТИЖ»)

2. 1. Характеристика и целевые ориентиры организации

2.2. Характеристика организационной структуры управления

2.3. Анализ реализации управленческих функций в организации

3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ: ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ И ОЦЕНКИ

3.1. Основные направления перестройки работы кадровых служб на предприятиях

3.2. Оценка эффективности управления

Заключение

Список литературы