



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра менеджмента и государственного управления

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

А.Р. Ваниева
(инициалы, фамилия)

« 22 » 03 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

А.Р. Ваниева
(инициалы, фамилия)

« 22 » 03 20 23 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
К НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА»**

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки

«Менеджмент (гостиничный, курортный и туристический бизнес)»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Лист согласования
методических рекомендаций
к написанию и защите курсовой работы
по дисциплине «Теория менеджмента»

Составитель

методических рекомендаций

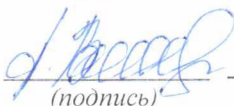


(подпись)

М.К. Ильясова, доцент,
канд. экон. наук

Методические рекомендации к написанию и защите курсовой работы по дисциплине «Теория менеджмента» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента и государственного управления (протокол от «20» 02 2023 г. № 8)

Заведующий кафедрой



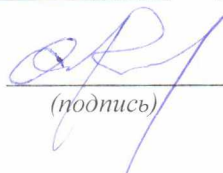
(подпись)

А.Р. Ваниева

(инициалы, фамилия)

Методические рекомендации к написанию и защите курсовой работы по дисциплине «Теория менеджмента» рассмотрены и одобрены на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий (протокол от «22» 03 2023 г. № 7)

Председатель УМК



(подпись)

К.М. Османов

(инициалы, фамилия)

Методические рекомендации к написанию и защите курсовой работы по дисциплине «Теория менеджмента» рекомендованы к использованию ученым советом факультета экономики, менеджмента и информационных технологий

(протокол от «23» 03 2023 г. № 10)

Председатель ученого совета факультета



(подпись)

А.Т. Керимов

(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЭТАПЫ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ.....	5
2. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	7
3. ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	9
4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	10
5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ.....	14
6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ.....	19
7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	21
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	23

ВВЕДЕНИЕ

Курсовая работа - это законченное самостоятельное исследование, являющееся обязательной составной частью учебного плана основной образовательной программы высшего профессионального образования, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, приобретенных умений и навыков и их использованию в исследовательской и практической работе по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Подготовка и защита курсовой работы имеют следующие **цели**:

- систематизацию и углубление теоретических знаний по соответствующей учебной дисциплине;
- выработку навыков применения их в решении конкретных практических задач;
- овладение методикой самостоятельного научного исследования;
- подготовку информационной и научной базы для выпускной квалификационной работы;
- формирование компетенций, связанных с профессиональной деятельностью;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений.

В результате написания курсовой работы у студентов должны быть сформированы следующей компетенции:

- способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории (ОПК -1).

К важнейшим требованиям, предъявляемым к курсовым работам, относятся:

- глубокая теоретическая проработка исследуемой проблемы на основе анализа литературных источников;
- систематизация цифровых данных в виде таблиц, графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития экономических и управленческих явлений;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и

рекомендаций;

- литературное, логически последовательное и самостоятельное изложение материала;

- творческое выполнение работы, наличие практических предложений;

- оформление работы в соответствии с требованиями;

- степень уникальности текста курсовой работы должна составлять не менее 50% (система «Антиплагиат», программное обеспечение Etxt Антиплагиат, он-лайн проверка на степень уникальности текста и другие способы проверки).

Невыполнение данных требований в полной мере служит основанием для снижения оценки курсовой работы или возврата ее студенту на доработку.

При реализации в университете дистанционной формы обучения курсовая работа предоставляется руководителю на проверку в электронном виде. Защита курсовой работы проводится в режиме видеоконференцсвязи.

1. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЭТАПЫ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

Каждый студент очной формы обучения выбирает или получает у преподавателя тему курсовой работы из утвержденного на кафедре списка в начале семестра, в котором по учебному плану предусмотрена защита курсовой работы.

В учебной группе повторение тем курсовых работ (не более двух) допускается по согласованию с преподавателем.

Студент может предложить свою тему курсовой работы, согласовав с преподавателем целесообразность ее разработки.

Написание курсовой работы осуществляется по утверждённой теме исследования в соответствии с календарным графиком, в котором устанавливаются конкретные сроки выполнения отдельных этапов работы (таблица 1.1)

Таблица 1.1

Этапы и сроки выполнения курсовой работы

Этап	Содержание выполненных работ	Рекомендованные сроки выполнения работ
Выбор темы курсовой	Студент знакомится с рекомендованной тематикой работ и	Для студентов очной формы

работы	выбирает конкретную тему курсовой работы, согласовав ее с руководителем	обучения на протяжении 1-3 недели 2 семестра. Для студентов заочной формы обучения – на протяжении лекционного периода
Составление и утверждение плана курсовой работы	Студент знакомится с литературными источниками по выбранной проблеме, составляет первый вариант плана работы и подает научному руководителю для утверждения	Для студентов очной формы обучения - на протяжении 4 недели семестра. Для студентов заочной формы обучения – на протяжении лекционного периода
Подбор и изучение литературы Проведение исследования	Составление библиографии, углубленное изучение подобранной литературы. Классификация, систематизация и обработка в определенной последовательности пунктов плана курсовой работы собранного материала; в случаи необходимости подбирается дополнительная информация. Формирование собственных выводов по выбранной проблеме исследования. Решать на консультациях с научным руководителем вопросы, которые возникают в период выполнения исследования, с дальнейшим корректированием полученных результатов	Для студентов очной формы обучения - на протяжении 5-13-ой недели семестра Для студентов заочной формы обучения - на протяжении периода отведенного для самостоятельной работы студентов между двумя очередными сессиями
Написание и оформление работы	Подготовка первого варианта текста, оформление курсовой работы согласно требованиям, предоставление конечного откорректированного варианта курсовой	Для студентов всех форм обучения - работа должна быть представлена

	работы руководителю	на кафедру не позже чем за 4 недели до окончания учебного семестра
Подготовка к защите и защита курсовой работы	Ознакомление с отзывом научного руководителя на курсовую работу. Подготовка к защите и публичная защита результатов исследования в виде выступления на заседании комиссии	Не позже чем за 2 недели до окончания семестра

2. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура курсовой работы включает в себя основные элементы в порядке их расположения (таблица 2.1).

Таблица 2.1

Структура курсовой работы

1.	Титульный лист (Приложение А);
2.	Содержание (Приложение Б);
3.	Введение (2 стр.);
4.	Основная часть (30-35 стр.);
5.	Заключение (2 стр.);
6.	Список использованных источников (Приложение В);
7.	Приложения.

Объем курсовой работы должен составлять 50-55 страниц печатного текста без учета приложений.

Во введении автор должен обосновать актуальность выбранной темы исследования, степень ее разработанности в российской и зарубежной литературе, сформулировать научную новизну. Здесь же необходимо определить объект и предмет исследования, сформулировать цель и задачи, которые будут решаться в работе.

Актуальность темы исследования - это степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данных проблемы,

вопроса или задачи.

Объект - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения, это та совокупность связей и отношений, которая существует объективно в теории и практике и служит источником необходимой информации.

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта, он более конкретен и включает только те связи и отношения, которые подлежат непосредственному изучению в данной работе.

Цель - это описание сути решения обозначенной в теме проблемы. Иными словами, это то, что мы хотим получить при проведении исследования.

Задачи исследования - это те действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. Обычно выделяют 4-5 задач, связанные с анализом, обобщением, выявлением, обоснованием, разработкой, оценкой, апробацией и т.д. Каждая поставленная задача может являться предметом отдельной главы или раздела исследования.

Что касается *методологии исследования*, то в ходе написания работы могут применяться различные методы исследования: анализ, синтез, обобщение, графический, сравнительный, исторический методы, анкетирование, тестирование, устный опрос (интервью) и др.

В основной части излагается содержание темы. Основной текст должен состоять из 3 разделов, раскрывающих сущность проблемы. Возможно разбиение разделов на подразделы или параграфы.

Первый раздел должен быть связан с теоретическими и методологическими аспектами проблемы.

Второй раздел посвящен анализу изучаемого феномена, выявлению его исторических, национальных, местных, иных особенностей, ранжированию и обоснованию проблем и т.д. В данном разделе студент даёт краткую характеристику изучаемой организации (или её подсистемы), проводит анализ данного объекта (или нескольких объектов) исследования в разрезе выбранной темы.

В третьем разделе могут быть предложены практические рекомендации по совершенствованию или устранению выявленной проблемы.

Каждый раздел работы завершается краткими выводами. При этом важно сохранить логическую связь между разделами, последовательность раскрытия темы.

В курсовой работе необходимо использовать графики, схемы, диаграммы, рисунки и т.п., что способствует большей наглядности и аргументированности теоретических положений.

Материал между 3-мя теоретическими разделами должен быть распределен примерно в равном объеме (по 15 страниц печатного текста).

Заключение представляет собой изложение результатов курсовой работы. В нем автор подводит итоги исследования в соответствии с выдвинутыми во введении задачами курсовой работы, делает теоретические обобщения, формулирует выводы и практические рекомендации.

В конце курсовой работы составляется **список использованных источников** (Приложение В).

В курсовой работе возможно **приложение**, где размещаются необходимые нормативные документы, исследовательский инструментарий (анкета, бланк интервью и т.п.), графический материал (таблицы, схемы, диаграммы), расчеты, не вошедшие в основной текст.

Материал, включенный в приложение к курсовой работе, согласуется с руководителем и в общий объем работы не включается.

3. ПОДБОР И ИЗУЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ

После выбора темы и определения содержания работы студент должен самостоятельно подобрать и составить **список использованных источников и литературы**.

Начинать эту работу следует с исследования рекомендованного руководителем перечня литературы.

Список использованных источников и литературы в курсовой работе свидетельствует о полноте изучения проблемы, поэтому должен быть достаточно представительным (не менее 25-30 источников). Как правило, не менее 25% источников, использованных при написании курсовой работы, должны быть изданы в последние пять лет.

Кроме нормативно-правовых актов и учебников, целесообразно следует обращаться к монографической литературе, статистическим справочникам и т.п.

Изучение периодической литературы следует начинать с работ, опубликованных в последние годы и наиболее полно раскрывающих вопросы курсовой работы, а затем уже переходить к более ранним изданиям.

В оформленном виде список использованных источников и литературы представляет собой перечень всех статей, книг и других источников, использованных автором при выполнении курсовой работы. Все изученные источники располагают по алфавиту в следующей последовательности:

- а) международные официальные документы;
- б) законодательные и нормативные акты, другие документы и

материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;

- в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;
- г) научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- д) источники статистических данных, энциклопедии, словари;
- е) электронный ресурс.

Источники, указанные в п.п. «б» перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам: Конституция РФ, законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ и т.д.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п.п. «в» - «д» располагаются в алфавитном порядке.

4. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

К оформлению курсовой работы предъявляются следующие требования:

Текст должен быть отпечатан на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (размер - 210x297 мм). Работа выполняется на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word., для набора текста используется шрифт Times New Roman, кегль - 14, через 1,5 интервала. В тексте не допускается курсив и выделение слов жирным шрифтом.

Отступ первой строки - 1,25; выравнивание по ширине, абзацный интервал - 0 пт. Поля страницы должны иметь следующие размеры: слева - 30 мм, справа - 15 мм, сверху и снизу - по 20 мм. Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Наименования всех структурных элементов курсовой работы записываются в виде заголовков заглавными буквами жирным шрифтом по центру страницы без подчеркивания, подзаголовки - строчными буквами жирным шрифтом по центру страницы без подчеркивания. Точка в конце заголовков не ставится. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и подзаголовком, между подзаголовком и текстом, между текстом и последующим подзаголовком - один полуторный интервал (одна пропущенная строка).

Содержание, введение, каждая глава основного текста, заключение, список использованных источников и литературы обязательно начинаются с новой страницы. Последняя страница каждой главы должна быть заполнена текстом не менее чем на две трети.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц – внизу по центру.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Разделы имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела точка не ставится, например:

1. ОСНОВНЫЕ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ

1.1. Управление как целенаправленный процесс

Ссылки ставят непосредственно после слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Если сноска указывается в конце предложения, то точка предложения ставится после второй скобки.

Примеры:

Ссылка на источник из списка литературы - [22, с.123];

Ссылка на табличный материал - (таблица 1.1);

Ссылка на рисунок - (рис. 1.1) или по тексту – в соответствии с рис. 1.1;

Ссылка на приложение - (приложение А).

Цитаты воспроизводятся в тексте курсовой работы с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, рисунков.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа (табл.4.1.).

Показатели результативности реализации стратегий социально-экономического развития РК.

руб.

Наименование параметра	Значение параметра по годам		
	2019	2020	2023
Денежные доходы на душу населения (в среднем за месяц)	5511	10500	21000
Средняя заработная плата	7190	13056	28000

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и заголовок указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.1». Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах большого формата допускается применение 12 размера шрифта.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. Рисунки могут быть расположены по тексту документа после указания ссылки на них (возможно ближе к соответствующим частям текста). Рисунки должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов. Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». При ссылках на рисунки следует писать «... в соответствии с рисунком 1», если ссылка приводится в скобках, то (рис. 1). Рисунки, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», номер раздела, его номер и название помещают после пояснительных данных и располагают по центру страницы следующим образом (рис.4.1).

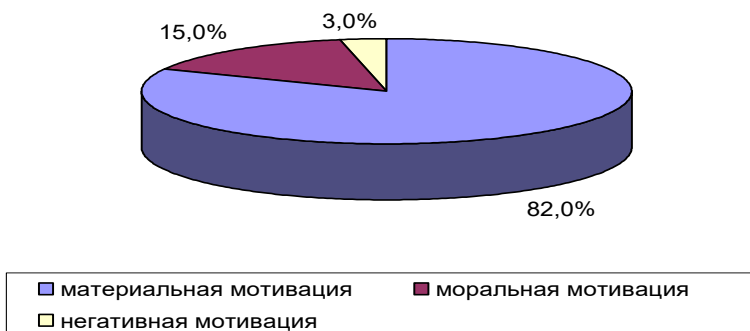


Рисунок 4.1. Методы мотивации персонала ООО «Сварог Крым»

В тексте не допускаются произвольные сокращения слов, не установленные стандартами. Применяются только общепринятые сокращения. Например: млн. чел., тыс. руб.

В курсовой работе могут приводиться общепринятые сокращенные термины, используемые в экономической литературе. В этом случае термин в начале один раз расшифровывается, а в дальнейшем пишется сокращенно (например, валовой национальный продукт (ВНП)).

Приложения к работе выполняются на листах формата А4 как продолжение работы на отдельных страницах.

Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов, программ и т.д.

В тексте курсовой работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху по центру страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» жирным шрифтом и его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Например:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Если в работе одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы.

Рисунки и таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А.3 , Таблица А.2.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

5. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполненная студентом курсовая работа в установленный срок сдается на кафедру и после регистрации передается научному руководителю для проверки и рецензирования.

После проверки содержания курсовой работы и уникальности текста работы на предмет заимствований (система «Антиплагиат») научный руководитель должен написать отзыв на курсовую работу. При отсутствии отзыва курсовая работа не может быть допущена к защите.

В отзыве научного руководителя отмечаются позитивные стороны и недостатки курсовой работы, осуществляется первичное оценивание качества курсовой работы и делается вывод о возможности допуска работы к защите.

Если курсовая работа не отвечает установленным требованиям, она возвращается студенту для доработки, а отмеченные в рецензии недостатки должны быть устранены до защиты, а работа возвращена на кафедру не позднее, чем за один день до защиты. Доработанный вариант курсовой работы сдается руководителю вместе с предыдущим и рецензией с целью выявления устраненных недостатков.

Если рецензия в целом положительная, но содержит замечания, которые должны быть устранены до защиты, то повторного рецензирования не требуется.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полнота охвата первоисточников и исследовательской литературы;
- уровень овладения методикой исследования;
- научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;
- научный стиль изложения;
- соблюдение всех требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.

Окончательная оценка по курсовой работе выставляется по результатам ее защиты.

Обобщенные критерии оценивания качества выполнения курсовой работы и детализированные балльные шкалы приведены в табл. 5.1.

Защита осуществляется на открытом заседании комиссии, состав которой определяется заведующим кафедрой. До защиты студент готовит доклад, который демонстрирует результаты исследования, основные выводы, обобщения и предложения, и иллюстрационный материал (таблицы, графика, диаграммы, рисунки) для всех членов комиссии. Рекомендованная длительность доклада студента 5-7 минут. Выступление студента должно быть сжатым, конкретным, с использованием иллюстрационного материала. Главное назначение таких материалов - детально и наглядно проиллюстрировать те или другие утверждения автора, потому необходимо вовремя сослаться на соответствующий материал, акцентировать на нем внимание членов комиссии.

Таблица 5.1

Параметры и критерии оценивания курсовой работы

Требования к курсовой работе	Примечания	Количество баллов максимальное	Количество баллов фактическое
Структура работы	Курсовая работа должна включать: - титульный лист; - содержание; - введение; - 3 главы, включающих параграфы; - заключение (выводы автора по работе); - список литературы; - приложения.	10	
Полнота раскрытия темы	Работа должна демонстрировать достижение сформированных целей и выполнение	20	

	<p>поставленных задач. Все вопросы, указанные в Содержании, должны быть раскрыты. Представленный материал способствовать раскрытию темы, освещению сущности исследуемой проблемы, основных точек зрения российских и зарубежных авторов по дискуссионным вопросам, анализу происходящих изменений в законодательных и инструктивных материалах.</p>		
<p>Самостоятельность написания работы</p>	<p>Работа должна быть написана студентом самостоятельно, использование материалов литературных источников и правовых актов должно быть оформлено в виде шпат и ссылок. Должна быть раскрыта собственная позиция автора по проблемным вопросам с соответствующей аргументацией.</p>	10	

Стиль изложения	Стиль изложения должен быть научным, не допускается изложение от первого лица, а также разговорная или публицистическая стилистика.	5	
Правильность и аккуратность оформления	Работа должна быть аккуратно оформлена: напечатана на компьютере, прошита, страницы пронумерованы. Оформление работы должно соответствовать методическим рекомендациям (шрифт, отступы и интервалы, ссылки, таблицы и рисунки, список использованной литературы и т.д.)	10	
Качество расчетно-аналитической части работы	Расчетно-аналитическая часть курсовой работы должна быть выполнена на основе статистического и фактического материала за последние 2-3 года, представленного в виде таблиц, диаграмм, графиков и т.д. По результатам	20	

	анализа должны быть сделаны выводы.		
Сроки представления	Работа должна быть представлена в установленные кафедрой сроки	-10*	
Замечания по работе			
Предварительная оценка		75	
Оценка защиты курсовой работы		25	
Итоговая оценка с учетом защиты		100	
Итоговая оценка по 5-ти балльной шкале	85-100 «отлично (5)»; 70-84 «хорошо (4)»; 50-69 «удовлетворительно (3)»; менее 50 - «неудовлетворительно (2)»		

После обсуждения итогов защиты на закрытом заседании комиссии осуществляется окончательное оценивание уровня выполнения, презентации и защиты курсовой работы по 100-балльной шкале, которая учитывает:

1) предыдущее оценивание качества курсовой работы научным руководителем - 0-75 баллов;

2) оценивания защиты курсовой работы - 0-25 баллов.

После чего данные 100-балльной шкалы оценивания переводятся в 4-балльную по критериям, приведенным в табл. 5.2.

Таблица 5.2

Уровни формирования компетенции	Сумма баллов по всем формам контроля	Оценка по четырехбалльной шкале
		курсовой работы
Высокий	90 – 100	отлично
Достаточный	74-89	хорошо
Базовый	60-73	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	0-59	неудовлетворительно

Студенты, получившие на защите курсовой работы неудовлетворительные оценки, не явившиеся на защиту без уважительных причин, считаются не выполнившими учебный план и проходят защиту повторно.

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Анализ и оценка организационной культуры предприятия
2. Совершенствование системы контроля в управлении предприятия
3. Система менеджмента на предприятии
4. Система мотивации персонала предприятия
5. Формирование информационной системы предприятия
6. Совершенствование организационной структуры управления предприятия
7. Анализ и совершенствование коммуникационного процесса в управлении
8. Организационные и межличностные коммуникации в управлении
9. Эффективность управленческого труда
10. Организационно-экономические методы управления персоналом.
11. Менеджмент в обеспечении устойчивого положения предприятия на рынке.
12. Методы в системе управления организацией.
13. Совершенствование системы управления предприятия.
14. Совершенствование процесса управления предприятием.
15. Совершенствование процесса делегирования полномочий
16. Функция контроля и учёта в экономическом механизме менеджмента.
17. Анализ лидерства в системе менеджмента предприятия.
18. Управление конфликтными ситуациями на предприятии.
19. Система организации управленческого труда на предприятии.
20. Организация труда менеджера на предприятии.

21. Эффективность системы управления в организации
22. Организация разработки и принятия управленческих решений на предприятии
23. Организация внутрифирменного управления на предприятии.
24. Совершенствование методов управления предприятием
25. Совершенствование методов принятия управленческих решений
26. Анализ системы оценки деловых и личностных качеств персонала предприятия.
27. Роль организационной культуры в системе менеджмента
28. Авторитет, лидерство и власть в управлении организацией
29. Совершенствование управление персоналом предприятия
30. Управление конфликтами на предприятии
31. Власть и лидерство в управлении предприятием
32. Планирование деятельности предприятия
33. Анализ и оценка управленческой деятельности предприятия
34. Оценка эффективности управленческих решений на предприятии
35. Совершенствование мотивации труда работников предприятия
36. Управление деловой карьерой менеджера
37. Совершенствование организационной культуры предприятия
38. Совершенствование коммуникационных процессов в системе управления предприятием
39. Повышение эффективности мотивации труда на предприятии
40. Совершенствование труда менеджера
41. Особенности делового общения в современном менеджменте.
42. Самоуправление личной карьерой менеджера.
43. Формирование имиджа руководителя предприятия.
44. Процесс принятия и реализации управленческих решений.

7. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание
1	Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник / И.С. Межов [и др.] ; под общей ред. И.С. Межова. — Электрон. дан. — Новосибирск: НГТУ, 2016. — 703 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/118534 .
2	Блинов, А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2016. — 304 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93288
3	Ловчикова, Е.И. Теория менеджмента: история управленческой мысли [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.И. Ловчикова. — Электрон. дан. — Орел: ОрелГАУ, 2018. — 105 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/118786 .
4	Маслова, Е.Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Л. Маслова. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2017. — 160 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93441 .
5	Киселева, М.М. Теория менеджмента: организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / М.М. Киселева. — Электрон. дан. — Новосибирск: НГТУ, 2016. — 87 с. Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/118856 .

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание
1.	Пономарев, Н. Ф. Коммуникационный менеджмент власти: институциональные теории и дискурсивные практики : учебное пособие / Н. Ф. Пономарев. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 125 с. — ISBN 978-5-9765-2241-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/74634
2.	Михненко, П.А. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / П.А. Михненко. — Электрон. дан. — Москва:

	Университет «Синергия», 2018. — 520 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/113637 .
3	Цветков, А. Н. Теория менеджмента : учебник / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 344 с. — ISBN 978-5-8114-4194-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/119641

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ
И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБОУВО РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

**Факультет экономики, менеджмента и информационных
технологий**

Кафедра менеджмента и государственного управления

**КУРСОВАЯ РАБОТА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА»
НА ТЕМУ: «АНАЛИЗ И ОЦЕНКА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ»**

Выполнил (а):
студентка 1 курса гр. МЛ (МТ)-23
очной (заочной) формы обучения
Алиева Э.А.

Научный руководитель:
к.э.н. доцент Ильясова М.К.

Курсовая работа защищена:
«__» _____
Оценка: _____

Члены комиссии:

Симферополь, 2023

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ.....	5
1.1. Управленческая деятельность как социально-экономическое явление.....	5
1.2. Содержание, методы и инструменты управленческой деятельности.....	10
1.3. Условия успешности и функциональные обязанности менеджера в управленческой деятельности.....	12
2. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ ООО «СВАРОГ КРЫМ».....	20
2.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия ООО «Сварог Крым».....	20
2.2. Анализ управленческой деятельности на предприятии ООО «Сварог Крым».....	26
2.3. Оценка управленческой деятельности на предприятии ООО «Сварог Крым».....	31
3. РАЗРАБОТКА НАПРАВЛЕНИЙ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИИ ООО «СВАРОГ КРЫМ».....	36
3.1. Направления повышения эффективности управленческой деятельности предприятия.....	36
3.2. Рекомендации по совершенствованию управления социально-корпоративной деятельностью предприятия.....	43
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	51
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	53
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	55

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 01.07.2020, № 31, ст. 4398.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.09.2019, с изм. от 31.10.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2019) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.08.2020) // «Российская газета», N 256, 31.12.2001.

4. Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.gks.ru/> (дата обращения: xx.xx.xxxx).

5. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 239 с.

6. Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 298 с.

7. Бубнова, А.Ю. Социологические исследования востребованных услуг службы занятости населения / А.Ю. Бубнова // Научный журнал Дискурс. — 2018. — № 12 (26). — С. 199–207.

8. Гагаринова, К.С. Роль государства в регулировании сферы занятости населения [Текст] / К.С. Гагаринова // Вестник науки и образования. — 2019. — № 12–3 (66). — С. 21–23.

9. Григорьева Т. И. Финансовый анализ для менеджеров: оценка, прогноз : учебник для вузов / Т. И. Григорьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 486 с.

10. Костин, В. И. Финансовый менеджмент в реальном секторе экономики : учеб. пособие / В. И. Костин. - Москва : МГАВТ, 2011. - 270 с.

11. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 175 с.

12. Основы менеджмента : учебное пособие / Я. Ю. Радюкова, М. В. Беспалов, В. И. Абдукаримов [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://new.znaniium.com>].

13. Рассказов, С. В. Корпоративное управление : учебник / С.В. Рассказов, А.Н. Рассказова, П.П. Дерюгин. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 338 с.

14. Современные технологии менеджмента: учебник / В. И. Королев, В. В. Уваров, А. Д. Заикин; Под ред. проф. В. И. Королева; Всероссийская академия внешней торговли. - Москва : Магистр: НИЦ Инфра-М, 2012. - 640 с.

15. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 335 с.

16. Хохлова, Т. П. Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник / Хохлова Т.П. - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 384 с.

17. Шарапова, Т. В. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 210 с.

18. Шароватов, Ю. М. Дистанционный менеджмент: как управлять сотрудниками на удаленке / Ю. М. Шароватов. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 243 с.

19. Эффективное управление организационными и производственными структурами : монография / О. В. Логиновский, А. В. Голлай, О. И. Дранко [и др.] ; под ред. О. В. Логиновского. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 450 с.