

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 28.01.2026 08:52:30  
Уникальный программный ключ:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 7 к  
образовательной программе

## МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

*по выполнению курсовых работ «Общий менеджмент»*

**38.03.02 Менеджмент**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

**Организационно-правовое регулирование международного бизнеса**

(наименование образовательной программы)

**Бакалавр**

(квалификация)

**Заочная**

(форма обучения)

Год набора – 2022 г.

Донецк

## **СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1. Порядок выполнения курсовой работы	6
1.2. Тематика и выбор темы курсовой работы	6
1.3. Руководство и контроль	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	9
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	17
4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	23
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ	26
6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	28
ПРИЛОЖЕНИЯ	30

## **ВВЕДЕНИЕ**

Для современной организации одним из важнейших аспектов управления является эффективное управление организационными процессами и построение модели поведения организации в окружающей среде. Все происходящие изменения в деятельности организаций предъявляют специальные требования к подготовке бакалавров в области менеджмента.

Курсовая работа является комплексной, исследовательской, она должна быть максимально приближенной к практической деятельности обучающегося. Выполнение курсовой работы имеет следующие основные задачи:

- помочь обучающемуся закрепить полученные знания в области теории, методики и практики управления организацией;
- научить обучающихся применять полученные знания по оценке практики хозяйствования;
- выработать навыки самостоятельного решения управленческих проблем, обоснования этих решений, проведения анализа факторов среды и осуществления выбора стратегии и т.п.

Для работы в изменившихся условиях необходимо постоянно совершенствовать методы организационного менеджмента. Руководители организации на всех уровнях должны повышать эффективность управления ресурсами.

В курсовой работе должны ставиться и решаться актуальные вопросы в области менеджмента. В ней должны быть продемонстрированы навыки и умения обучающегося анализировать управленческие проблемы, предлагать пути их разрешения, делать выводы. В общем виде курсовая работа должна отражать современные достижения отечественной и зарубежной управленческой мысли, основываться на теоретических положениях и фактических материалах.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа является неотъемлемой частью учебного плана подготовки по профилю «Организационно-правовое регулирование международного бизнеса» образовательной программы бакалавриата.

Выполнение курсовой работы по дисциплине «Общий менеджмент» является завершающим этапом в изучении данной дисциплины и подготовительным этапом для изучения дисциплин на следующих курсах. Она должна являться самостоятельным и законченным исследованием обучающегося.

*Курсовая работа* – это самостоятельное, комплексное, объёмное 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 «Общий менеджмент», научить обучающихся применять эти знания для анализа, определения тенденций развития, формулированию выводов и разработке решений по конкретным современным проблемам организаций.

*Задачами подготовки курсовой работы* является выработка умений и навыков:

- понимания законов функционирования организаций, умения анализировать и осуществлять основные функции менеджмента;
- сравнения и классификации различных типов и моделей управления;
- оценки динамики процессов управления, применения способов оценки эффективности менеджмента;
- выбора и комбинации моделей, способов и технологий управления в зависимости от ситуации, применения на практике рекомендаций теории менеджмента.
- владения практическими навыками менеджера (осуществление

коммуникаций, принятие управленческих решений, управление конфликтами и стрессами и др.).

- применения в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения;

- принятия эффективных решений.

Таким образом, исследуя многогранность понятия менеджмента, обучающиеся 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 - общую культуру.

### 1.1. Порядок выполнения курсовой работы

Курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно в соответствии с методическими рекомендациями и указаниями научного руководителя. Тему курсовой работы обучающийся получает от преподавателя, ведущего лекционные или семинарские занятия в группе.

Выполнение курсовой работы включает следующие этапы:

- получение обучающимися консультаций у преподавателя, в ходе которых согласовывается тема, план работы и порядок исследования;

- написание работы, ее оформление и представление на проверку преподавателю;

- исправление недостатков (при необходимости), подготовка к защите;

- защита курсовой работы.

### 1.2. Тематика и выбор темы курсовых работ

Тематика курсовых работ разрабатывается кафедрой и отвечает учебным задачам дисциплины, соответствует направлению подготовки обучающихся.

Перечень тем курсовых работ (Приложение Б) может ежегодно обновляться и утверждаться кафедрой. Реальность тематики курсовых работ — это, прежде всего, ее научность, современность и направленность, стремление к получению обучающимися навыков самостоятельной творческой работы. В каждом задании по курсовой работе должен быть элемент новизны. Шаблонность заданий, повторение из года в год одних и тех же тем снижает как учебную, так и профессиональную ценность курсовой работы. Утвержденная кафедрой тематика курсовых работ, с указанием научных руководителей своевременно доводится до сведения обучающихся.

Выбор темы курсовой работы производится обучающимся совместно с преподавателем. Очень важно и целесообразно обучающемуся осуществлять этот выбор с учетом области его научных интересов. Обучающийся может предложить также свою тему. В этом случае он должен обратиться к научному руководителю с письменным заявлением, в котором обосновывается целесообразность разработки предложенной темы. Изменение или уточнение темы курсовой работы, замены ее на новую (на основании заявления обучающегося) решается ведущим преподавателем. Выбрав тему курсовой работы, обучающийся имеет право на предварительную консультацию с научным руководителем. В ходе консультации уточняется название темы, уясняется характер предстоящего исследования.

### 1.3. Руководство и контроль

Индивидуальная беседа руководителя с обучающимся является необходимым условием успешного выполнения курсовой работы. В ходе этой беседы руководитель выясняет степень подготовленности обучающегося к выполнению данного задания, рекомендует ему необходимую литературу и материалы, дает консультацию о порядке

выполнения задания (в ходе беседы может быть также уточнена или выбрана другая тема). При выдаче задания устанавливается график выполнения основных этапов работы (с указанием конкретных сроков). Курсовая работа выполняется обучающимся в течение промежутка времени, отведенного для этого учебным планом по соответствующему направлению подготовки.

Руководитель в процессе руководства курсовой работой:

- выдает задание на разработку курсовой работы;
- оказывает обучающемуся помощь в разработке плана и графика написания работы на весь период ее выполнения;
- рекомендует обучающемуся литературу по теме, справочные, статистические и прочие материалы;
- регулярно консультирует обучающегося;
- проверяет качество отдельных частей выполняемой работы, дает рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- в случае необходимости (неудовлетворительной работы обучающегося) руководитель обязан докладывать заведующему кафедрой о состоянии работы и требуемом его вмешательстве.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

### **2.1. Структура курсовой работы**

Структура курсовой работы должна соответствовать предъявленным к ней требованиям Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.08.2016 г. № 859), Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970) и существенно образом зависит от сложности избранной темы, ее слагаемых, межотраслевых связей, целей и задач исследования.

В общем виде структура курсовой работы включает: титульный лист, содержание, введение, 3 главы, заключение, список использованных источников, приложения.

Тема и структура курсовой работы уточняются совместно с научным руководителем. Объем работы 24-30 страниц:

- введение – 1,5-2 стр.;
- 3 главы: каждая – 7-8 стр.;
- заключение – 2-3 стр.;
- список использованных источников должен содержать 10-15 источников.

Организация выполнения курсовой работы начинается с определения темы. Выбор темы отражает интерес, возникающий у обучающегося при изучении тех или иных разделов специальных дисциплин; знакомства с дополнительной информацией по специальности, объектами



производственной практики или актуальными событиями в экономике, связанными с проблематикой оценки в пределах учебного плана.

Тема курсовой не должна быть слишком обширной или сложной для уровня ее понимания. Важно, чтобы студент, приступая к работе над ней, четко и ясно представлял ее суть, значение, а также объем и рамки собственной работы. В этом ему помогает преподаватель или консультант.

Каждая курсовая работа должна иметь свои специфические особенности, вытекающие из своеобразия темы, объекта исследования, структуры работы, наличия и полноты источников информации, глубины знаний, способностей обучающегося и его умений решать теоретические и практические задачи.

## 2.2. Содержание курсовой работы

*Титульный лист и содержание* выполняются на двух первых листах работы по определенной форме (см. приложение А). Содержание должно быть развернутым, состоящим из нескольких глав в курсовой работе (2-3 главы), которые, в свою очередь, включают ряд параграфов (не менее двух в разделе). Против названий разделов и параграфов проставляются номера страниц по тексту. Название раздела не должно полностью совпадать с названием курсового проекта (в противном случае наличие нескольких разделов становится излишним), а название параграфа – дублировать название раздела.

Курсовая работа состоит из 3 глав и должна иметь следующую структуру:

Введение (1-3 страниц)

1. Теоретические и методические основы исследуемой проблемы (30% объема работы)

2. Анализ и диагностика исследуемой темы или проблемы на примере организации (40 %)

3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы (30%)

Заключение (4-5 страниц)

Список использованных источников

Приложения

*Во введении* обосновывается актуальность и значимость выбранной тематики. Здесь определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи курсовой работы, обосновывается структура работы.

*Актуальность темы исследования* – это степень ее важности в данный момент времени для решения конкретных управленческих проблем или задач. Освещение актуальности курсовой работы не должно быть многословным, оно может занимать до 0,5 стр. печатного текста. Актуальность можно раскрывать в одном из трех направлений:

1) полное отсутствие каких-либо исследований (отечественных и зарубежных) в данном направлении. В данном случае выполняемая обучающимся курсовая работа/проект будет выступать как определяющая новое, ранее не исследованное направление,

2) недостаточная проработанность данной проблематики. Тогда курсовая работа как раз и направлены на преодоление этой недоработанности;

3) возможность решения практических вопросов управления на основе полученных в ходе учебно-исследовательской деятельности данных.

Так как курсовая работа представляют собой исследовательскую работу, а проведение исследования предполагает получение нового знания, то во введение можно включить и новизну результатов исследования. В курсовой работе новизна носит субъективный характер и определяется только по отношению к обучающемуся, выполняющему данную работу.

*Объект исследования* – это процесс или явление, избранные для изучения. Обычно объект и предмет исследования соотносятся между собой

как целое и часть, общее и частное. В этом случае *предмет исследования* это то, что находится в границах объекта, и именно предмет и определяет тему исследования.

*Цель курсовой работы* – главный, основной результат исследования. Цель исследования вытекает из формулировки темы работы и предмета исследования. Формулировка цели должна начинаться с глагола в неопределенной форме: проанализировать, разработать, создать, изучить, исследовать, выявить, сформировать, определить и т.д. Точности постановки цели курсовой работы/проекта во многом определяет практическую значимость проведенного исследования.

*Задачи исследования* представляют собой определенный алгоритм действий (пути достижения цели), необходимых для достижения поставленной в работе/проекте цели. В курсовой работе задачи перечисляются именно в том порядке, в котором будут совершаться действия. Описанный алгоритм действий по достижению цели исследования позволяет увидеть логику работы, и значительно облегчают самостоятельную работу обучающихся.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующего круга задач:

- анализ имеющейся по данной проблеме литературы;
- анализ состояния данной проблемы на конкретном предприятии;
- определение методологического подхода к решению данной проблемы, выбор инструментария;
- краткая характеристика исследуемого объекта, анализ его производственно-хозяйственной деятельности, системы управления объектом исследования;
- определение причин, мешающих эффективному функционированию рассматриваемого объекта;
- определение направлений решения выявленных проблем;
- разработка рекомендаций по усовершенствованию объекта

исследования.

При необходимости во введении можно привести краткий аналитический обзор литературы по теме курсовой работы, степень проработанности данной проблемы является обязательным элементом. То есть необходимо перечислить отечественных и зарубежных исследователей, ученых, практиков, которые внесли наиболее значимый вклад в решение обозначенных проблем, как в теоретико-методологических аспектах, так и практических.

Введение должно быть кратким и четким. Его не следует перегружать общими фразами.

*Основная часть* должна включать три главы.

*В первой главе* характеризуется выбранный объект исследования, ставится проблема, анализируется степень её теоретической разработанности, а также уровень её реализации в практике управления организацией. Раскрываются ключевые понятия исследования, т.е. даются определения, приводятся основные аксиомы, закономерности и др., являющиеся общепринятыми в рамках доминирующих концепций. Здесь необходимо провести критический анализ и на этой основе определить свой подход к решению данной проблемы, обосновывать собственную точку зрения автора по исследуемой проблеме. Эта глава служит теоретической базой для последующего исследования фактических данных и разработки практических рекомендаций. Завершается глава краткими выводами, позволяющими перейти к последующему изложению материала.

Обязательным элементом курсовой работы является обобщение отечественного и зарубежного опыта, причем как положительного, так и негативного. Следует определить все ключевые процессы (напр., управленческие, экономические, социальные и др.) составляющие основу изучаемой проблемы.

В курсовой работе рекомендуется увязывать рассмотрение основных теоретических положений с конкретными примерами из хозяйственной

практики, ситуациями из периодической печати. Так, в ходе анализа конкретного фактического материала могут содержаться ссылки на передовой опыт отечественных и зарубежных организаций (бенчмаркинг), подтверждающий негативные моменты в деятельности анализируемого объекта.

*Во второй главе, исходя из общих теоретических положений, рассмотренных в первой главе, рекомендуется провести анализ состояния определенного темой работы аспекта деятельности организации. Для этого используются действующие нормативные документы, материалы научно-практических конференций, результаты научно-исследовательских работ, статистические данные, отражающие экономические процессы, экономическая документация и отчетность предприятия.*

Ввиду отсутствия производственной практики допускается написание второй главы на основе литературных источников. Но при этом обучающийся должен самостоятельно провести сравнительный анализ документов, технологий, методик, опыта работы различных организаций.

Вторая глава начинается с характеристики производственно-хозяйственной деятельности организации, в которой рекомендуется выделить следующие моменты:

- вид деятельности организации: производимая продукция, оказываемые услуги, отраслевая принадлежность, границы распространения (региональная, национальная, межгосударственная).
- кратко, история создания и развития объекта: время образования, основные вехи развития (рост, объединение, разукрупнение, выделение в самостоятельный объект, изменение организационно-правовой формы и т.д.)
- территориальное размещение – указание территории (или нескольких территорий), на которой расположены подразделения объекта.
- современное состояние объекта, позволяющее получить представление об условиях его функционирования, проблемах и намерениях (или задачах) руководства по дальнейшему развитию

- организационная структура предприятия с указанием ее типа

Следующие параграфы второй главы должны содержать анализ отдельных аспектов управления организацией согласно теме курсовой работы (анализ системы управленческого контроля в организации, анализ мотивации персонала).

Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы проанализировать тематику вскрыть резервы и наметить пути их использования в дальнейшей работе.

*В третьей главе* должны быть теоретически обоснованы возможные варианты решения проблем в системе управления организацией, выявленных во второй главе.

Опираясь на выводы по результатам анализа, обучающийся разрабатывает предложения по совершенствованию управленческой деятельности, повышению результативности и качества работы организации и менеджера.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей исследуемой темы или проблемы обучающийся приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

Обязательным для курсовой работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной идеи и темы на протяжении всей работы.

*В заключении* отражаются полученные в работе научные и практические результаты, раскрывается уровень достоверности решения поставленных задач и область возможного использования рекомендаций, обозначаются дальнейшие направления исследования данной проблемы, обобщается материал работы.

*Список использованных источников* оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую автор ссылается в

тексте, а также те важнейшие источники, которые были так или иначе использованы, хотя и не приведены в ссылках и примечаниях.

*Приложения.* Данный элемент структуры работы не является обязательным. В приложения выносят таблицы, схемы, графики, диаграммы. Статистические данные, материалы правового, управленческого, экономического и финансового характера.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть оформлена на стандартных листах бумаги А4 (210х297 мм) с одной стороны. Текст работы печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов). Размеры полей: верхнее и нижнее - 20 мм, левое – 30 мм, правое - 15 мм от текста. Размер абзаца в основном тексте работы - 1,25 см.

Параметры страницы выставляются в Меню «Файл / Параметры страницы» и должны соответствовать указанным на рис. 3.1.

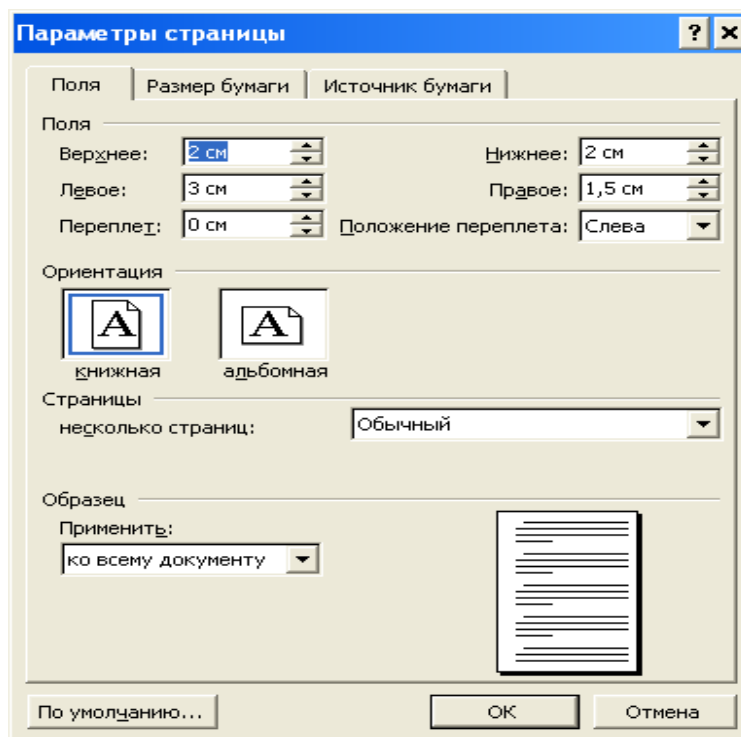


Рис. 3.1. Параметры страницы

Страницы курсовой работы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами справа верхнего поля листа. Нумерацию страниц, разделов и подразделов, рисунков, таблиц, формул подают арабскими цифрами без знака №.

Первой страницей курсовой работы является титульный лист, который не нумеруется, но включается в общую нумерацию страниц работы. На



последующих листах номер страницы проставляется на верхнем поле от центра без точки.

Текст основной части курсовой работы делится на главы и параграфы. Наименования структурных элементов курсовой работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ГЛАВА», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», печатаются прописными буквами в середине строк, без переносов, точка после элементов курсовой работы не ставится. Заголовки параграфов печатают строчными буквами (кроме первой прописной), располагая их в середине строк. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. К формулировке заголовков глав и параграфов курсовой работы предъявляются такие основные требования, как: сжатость, четкость в синтаксическом построении, последовательное и точное отображение внутренней логики содержания работы. Нумерация глав и параграфов дается арабскими цифрами. Номер главы ставится перед его заголовком, после номера ставится точка и перед заголовком оставляется пробел. Слово «глава» не используется. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа ставится точка. Затем идет заголовок параграфа. При наличии пунктов они нумеруются в пределах каждого параграфа. Номер пункта состоит из номера главы и порядковых номеров параграфов, пункта, разделенных точками. В конце номера должна быть точка.

Для оформления заголовков структурных частей и глав необходимо использовать полужирный шрифт.

Например:

## **1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МОТИВАЦИИ ТРУДА УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА**

### **1.1. Сущность мотивации труда. Процесс мотивации**

Каждая структурная часть (глава) курсовой работы должна начинаться с нового листа. Автор курсовой работы должен давать ссылки на используемые источники, сведения и материалы. Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то предпочтительнее ссылаться на последние издания. Ссылки в тексте на источники должны осуществляться путем приведения номера по списку использованных источников с указанием номеров используемых страниц.

При использовании сведений, материалов из монографий, обзорных статей, других источников с большим количеством страниц, иллюстраций, таблиц, формул необходимо написать номера источника, страницы, иллюстрации, таблицы, формулы, на которые дается ссылка.

Ссылка заключается в квадратные скобки. Например: [10, с. 48] (здесь 10 – номер источника в списке, 48 – номер страницы).

Таблица размещается после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, слева над другими частями пишут слово «Продолжение табл.». Если в курсовой работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение табл.» указывают номер таблицы, например: «Продолжение табл. 1.2». На все таблицы курсовой работы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишется полностью, если она не имеет номера, и сокращенно – если имеет номер, например: «... в табл. 1.2» или «(табл. 1.2)». Пример повторных ссылок на таблицы и иллюстрации: «см. табл. 1.3», «см. рис. 1.2». Пример оформления таблицы приведен в Приложении Г.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) следует располагать в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер рисунка

состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: Рис. 1.2 (второй рисунок первой главы). Иллюстрация должна иметь название, состоящее из слова «Рис.», номера рисунка и тематического наименования рисунка, например: Рис. 1.2. Структура менеджмента [15, с. 63].

На приводимые рисунки обязательно указывать ссылки на использованные источники информации. На все иллюстрации в тексте курсовой работы должны быть даны ссылки. Ссылки указываются порядковым номером иллюстрации, например: «На рис. 1.2 ...», «(рис. 1.2)» или «... см. рис. 1.2».

Формулы в курсовой работе (если их более одной) нумеруют в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишутся в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы, например: (3.1) (первая формула третьей главы). Пояснение значений символов и числовых коэффициентов необходимо приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, а значение каждого символа и числового коэффициента давать с новой строки. Первую строку пояснения следует начинать со слов «где» без двоеточия.

Пример оформления в тексте курсовой работы 2-ой формулы первого раздела:

Рентабельность продукции (Р) определяется по формуле:

$$20 \text{ Р} = \text{С П} \times 100, \quad (1.2)$$

где:

П – прибыль от реализации продукции, руб.;

С – себестоимость реализованной продукции, руб.

Ссылки на формулы в курсовой работе указывают порядковым

номером формулы в скобках, например: «... в формуле (2.1)».

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместается в одну строку, оно должно быть перенесено после того или иного операционного знака. Расчеты, приводимые в работе не нумеруются.

Список использованных источников (учебники, монографии, журнальные статьи, материалы научных съездов, конгрессов, конференций, семинаров, ресурсы удаленного доступа (электронный ресурс и др.) отражает объем использованных источников и степень изученности исследуемой темы, является визитной карточкой автора работы. Составляя его, необходимо придерживаться требований государственного стандарта. Каждую библиографическую запись следует начинать с красной строки, литературу нужно располагать в алфавитном порядке авторов и названий работ: сначала – издания на русском языке, затем на иностранных, а потом – электронные источники. Библиографические записи в списке должны иметь порядковую нумерацию. Образцы оформления литературных источников приведены в Приложении Д.

Приложения могут включать вспомогательный или дополнительный материал, который загромождает текст основной работы, но необходим для полноты ее восприятия и оценки практической значимости (копии документов, вспомогательные таблицы, иллюстрации вспомогательного характера и другие материалы). Раздел «Приложения» оформляют в конце курсовой работы, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Не допускается включение в приложение материалов, на которые отсутствуют ссылки в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Приложение должно иметь содержательный заголовок, который размещается с новой строки по центру листа с прописной буквы. Приложения обозначают

заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ), например: «Приложение А», «Приложение Б». Приложение должно иметь заголовок, написанный сверху с выравниванием по правому краю. Приложения размещаются после списка использованных источников, отдельной страницей перед собственно приложениями должен быть лист с надписью «ПРИЛОЖЕНИЯ» по центру страницы.

#### 4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

К рассмотрению и защите принимается курсовая работа, своевременно выполненная обучающимся по заранее утвержденной теме при непосредственном научном руководстве со стороны ответственного за это лица.

Выполненная обучающимся курсовая работа подписывается автором и представляется на проверку научному руководителю в соответствии с графиком, утвержденным деканатом (кафедрой), но не позднее, чем за 5 дней до дня защиты.

Курсовые работы, не соответствующие ранее утвержденной тематике, имеющие явные ошибки в структуре и оформлении, предоставленные позже указанного срока по неуважительным причинам или по обстоятельствам, не признанным объективными со стороны научного руководителя, к защите не принимаются.

Научный руководитель осуществляет анализ курсовой работы и делает заключение о ее допуске к защите. Научный руководитель ставит свою подпись на титульном листе курсовой работы.

Работа, не допущенная к защите, возвращается обучающемуся на доработку.

Защита курсовой работы проводится перед комиссией в составе трех преподавателей кафедры с участием руководителя курсовой работы. Процедура защиты носит публичный характер. Обучающиеся обязаны своевременно явиться на защиту, предъявить комиссии курсовую работу. Далее в порядке очередности обучающимся предоставляется слово для доклада.

Во время защиты обучающемуся предоставляется для выступления с докладом 5-8 минут, в течение которых он освещает следующие моменты:

- актуальность выбранной темы;

- цель и задачи исследования;
- результаты анализируемой проблемы;
- предложения по совершенствованию.

По итогам доклада начинается обсуждение курсовой работы. Председатель комиссии оглашает рекомендуемую оценку научного руководителя за выполненную работу. Порядок обсуждения предусматривает: ответы обучающегося на вопросы членов комиссии по защите курсовых работ, а также других лиц, присутствующих на защите; при необходимости возможно выступление научного руководителя. Право выступать с замечаниями и пожеланиями имеют все присутствующие. Автор курсовой работы должен дать исчерпывающие ответы на замечания и вопросы.

Обучающийся имеет право придерживаться точки зрения, отличной от мнения членов комиссии по данному вопросу. В этом случае ему необходимо найти убедительные оправданные и доказательные аргументы в защиту своей позиции (в этом случае ему необходимо аргументировано обосновывать и отстаивать свою точку зрения в соответствии с требованиями научной этики).

Решение об оценке курсовой работы принимается членами комиссии по защите (во главе с ее председателем) по результатам, анализа представленной курсовой работы, доклада обучающегося и его ответов на вопросы в соответствии с критериями оценивания. При этом определяющим является качество доклада, полнота и научная убедительность ответов на вопросы, задаваемых членами комиссии и присутствующими.

В случае, если обучающемуся выставлена неудовлетворительная оценка, представленная им работа возвращается ему на доработку. В определенные деканатом сроки обучающийся обязан ее доработать с учетом высказанных замечаний, представить научному руководителю и повторно пройти всю процедуру защиты.

Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по дисциплине «Общий менеджмент».

Повторная сдача допускается с разрешения деканата и с предоставлением допуска. Все выполненные курсовые работы после их защиты должны сдаваться на кафедру, где они хранятся на протяжении одного года, после этого списываются в установленном порядке.

Курсовые работы, представляющие научный интерес, следует выставлять на конкурсы и хранить на кафедре, как образцовые.



## 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В процессе защиты курсовой работы оценивается глубина знаний обучающегося в исследуемой области менеджмента, его умение вести дискуссию, доказывать и отстаивать свою точку зрения, отвечать на вопросы. Основные критерии оценки курсовой работы приведены в табл. 5.1.

Таблица 5.1

Шкала оценивания курсовой работы по отношению к полученному обучающимся среднему баллу по курсовой работе

№	Вид работы	Отношение полученного студентом среднего балла по курсовой работе к максимально возможной величине этого показателя
1	2	3
1	Оформление курсовой работы в соответствии с требованиями стандарта, в том числе:	
	отсутствуют грамматические ошибки и стилистические погрешности;	3
	таблицы и рисунки оформлены в соответствии с требованиями;	1
	литературные источники оформлены в соответствии с требованиями;	1
	нумерация страниц, шрифт, отступы, интервалы соответствуют установленным требованиям	1
	Всего	6
2	Оценка методологического аппарата и результатов внедрения исследования:	
	обоснование актуальности и соответствие профессиональному направлению	2
	анализ последних исследований и публикаций;	2
	формулировка цели;	1
	формулировка предмета и объекта;	1
	формулировка задач работы;	1
	описание методов работы и их применение, в т.ч. математических методов	2
	наличие публикаций	1
	Всего	10
3	Логико-структурное построение работы, в т.ч. соответствие плана теме, целям и задачам исследования	5
4	Оценка выполнения теоретической главы:	
	обзор подходов к исследованию проблемы;	5
	наличие элементов научной новизны;	7
	наличие иллюстративного материала (схем, рисунков, таблиц);	3
	полнота раскрытия материала в соответствии с задачами исследования.	5
	Всего	20
5	Оценка выполнения аналитической главы:	

Продолжение табл. 5.1

1	2	3
	полнота охвата анализом различных аспектов проблемы на примере конкретного предприятия (отрасли, региона, страны);	5
	глубина выявления проблем в функционировании и развитии явления, процесса, механизма;	10
	наличие иллюстративного материала (схем, рисунков, таблиц).	3
	Всего	18
6	Оценка выполнения рекомендательной главы:	
	наличие, актуальность рекомендаций и их соответствие выявленным проблемам	5
	степень обоснованности рекомендаций (наличие и полнота выкладок по обоснованию)	5
	оценка социального, экономического или иного эффекта от внедрения рекомендаций	5
	Всего	15
7	Качество и самостоятельность выводов, их соответствие целям и задачам	3
8	Степень использования информационных технологий при выполнении работы	5
9	Общий уровень аналитических и исследовательских навыков	3
10	Защита работы	15
	Всего	100

Механизм конвертации результатов написания обучающимся курсовой работы в оценку по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в табл. 5.2.

Таблица 5.2

Таблица соответствия полученного обучающимся среднего балла по курсовой работе к максимально возможной величине этого показателя

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

## 6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К, 2022. – 304 с.
2. Быкова, А. В. Управление конфликтами : учебное пособие / А. В. Быкова. – Москва : РТУ МИРЭА, 2020. – 69 с.
3. Бушуева, Л. И. Теоретические и практические аспекты стратегического управления организацией : учебное пособие / Л. И. Бушуева. – Сыктывкар : СГУ им. Питирима Сорокина, 2021. – 71 с.
4. Герасимов, М. М. Общая теория систем и системный анализ : учебно-методическое пособие / М. М. Герасимов, А. Д. Разуваев. – Москва : РУТ (МИИТ), 2019. – 42 с.
5. Грозова, О. С. Общий менеджмент : учебное пособие / О. С. Грозова. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2019. – 96 с.
6. Данилкина, Ю. В. Стратегический менеджмент : учебно-методическое пособие / Ю. В. Данилкина, А. О. Яковлева. – Москва : РТУ МИРЭА, 2021. – 82 с.
7. Дмитриева, С. И. Система внутренних и внешних коммуникаций в организации : учебное пособие / С. И. Дмитриева. – Москва : РТУ МИРЭА, 2020. – 69 с.
8. Козлов, В. С. Моделирование бизнес-процессов в стратегическом управлении : учебное пособие / В. С. Козлов. – Донецк : ДОНАУИГС, 2021. – 208 с.
9. Креативный менеджмент: Учебник. Издательство «Дашков и К» 2021. – 252 с.
10. Менеджмент организации : учебник / под общей редакцией В. В. Дорофиев. – Донецк : ДОНАУИГС, 2018. – 776 с.
11. Мясина, Н. Ж. Менеджмент организации : учебно-методическое пособие / Н. Ж. Мясина. – Москва : РУТ (МИИТ), 2021. – 165 с.

12. Михненко, П. А. Теория менеджмента : учебник / П. А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва : Университет «Синергия», 2018. – 520 с.
13. Никонова, Я. И. Теория менеджмента : учебно-методическое пособие / Я. И. Никонова, В. В. Цевелев. – Новосибирск : СГУПС, 2019. – 139 с.
14. Попова, И. В. Разработка управленческих решений : учебное пособие / И. В. Попова. – Иркутск : Иркутский ГАУ, 2021. – 115 с.
15. Репина, О. М. Теория менеджмента : учебное пособие / О. М. Репина, Н. Ю. Судакова. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2020. – 206 с.
16. Родюкова, Т. Н. Управление конфликтами : учебное пособие / Т. Н. Родюкова. – Москва : РТУ МИРЭА, 2021. – 99 с.
17. Ружанская, Л. С. Общий менеджмент : учебное пособие / Л. С. Ружанская. – Екатеринбург : УрФУ, 2017. – 116 с.
18. Семенов, А. К. Теория менеджмента : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – Москва : Дашков и К, 2020. – 492 с.
19. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К, 2021. – 186 с.
20. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. – Москва : Дашков и К, 2021. – 468 с.
21. Цветков, А. Н. Теория менеджмента : учебник / А. Н. Цветков. – Санкт-Петербург : Лань, 2022. – 344 с.
22. Шлеин, В. А. Теория организации : учебное пособие / В. А. Шлеин. – Москва : РУТ (МИИТ), 2020. – 51 с.
23. Юсупова С. Я. Общий и административный менеджмент : учебное пособие / С. Я. Юсупова, Р. А. Исаев, М. А. Буралова, Д. С. Саралинова. – Москва : Дашков и К, 2017. – 384 с.
24. Ягунова, Н. А. Менеджмент: учебно-методическое пособие / Н. А. Ягунова. – Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. – 60 с.
25. Ярковская, Т. В. Основы управленческого консультирования : учебное пособие / Т. В. Ярковская. – Москва : РУТ (МИИТ), 2020. – 80 с.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

*Образец оформления титульного листа курсовой работы*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»  
Кафедра менеджмента внешнеэкономической деятельности

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

по дисциплине «Общий менеджмент»  
на тему: \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы )

\_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_

направление подготовки  
38.03.02 «Менеджмент»  
профиль «Организационно-правовое  
регулирование международного бизнеса»

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание, ученая степень, фамилия и  
инициалы )

Оценка по государственной  
шкале \_\_\_\_\_  
ECTS \_\_\_\_\_

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ ПО КУРСУ «ОБЩИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

1. Влияние факторов общественного развития на формирование исторических этапов эволюции менеджмента.
2. Оценка подходов к решению проблем управления на различных исторических этапах развития отечественного менеджмента.
3. Основные школы в теории менеджмента и их отражение в деятельности современной организации.
4. Школа научного управления. Применение ее достижений в современных условиях
5. Административная школа управления, ее значение в формировании представления об организации как системе управления
6. Развитие теории управления и её отражение в деятельности современных организаций.
7. Модель организации (предприятия) как объекта управления: закрытая и открытая система.
8. Миссия, цели и задачи менеджмента организации (предприятия).
9. Стили руководства в системе менеджмента организации.
10. Мотивация труда и организация материального стимулирования работников организации.
11. Организационная структура управления организацией.
12. Ответственность, разделение ответственности и делегирование полномочий в менеджменте.
13. Процесс управления и методы принятия управленческих решений.
14. Внешняя среда организации как совокупность генеральной и функциональной среды.
15. Внутренняя среда организации и ее корпоративная культура (символы, предания, герои, церемонии, девизы).
16. Управление мотивацией персонала на предприятии.

17. Формирование корпоративной культуры на предприятии.
18. Элементы и факторы стратегического управления предприятием.
19. Анализ влияния организации взаимодействий и полномочий на эффективность деятельности организации.
20. Анализ эффективности применения различных методов разрешения конфликтов в организации.
21. Особенности стратегического управления организацией (корпоративная стратегия, бизнес-стратегия, функциональная стратегия и т.д.).
22. Стратегическое планирование в организации.
23. Особенности управления на производственных предприятиях.
24. Особенности управления на предприятиях сферы услуг.
25. Особенности управления малыми предприятиями.
26. Роль коммуникаций в деятельности организации.
27. Место социальной ответственности и этики в управлении фирмой.
28. Власть и личное влияние в организациях.
29. Роль лидерства в достижении целей организации.
30. Конфликты в организациях и эффективные методы их регулирования.
31. Управление человеческими ресурсами в организациях.
32. Современные методы и национальные особенности проведения деловых переговоров
33. Бизнес-планирование и его роль в рыночной экономике.
34. Формирование и поддержание организационной культуры как фактора повышения конкурентоспособности
35. Роль организационной структуры в эффективности управления организацией.
36. Формирование морально-психологического климата в организации.
37. Менеджмент как организационно-целевое управление.
38. Основные функции в системе менеджмента.



39. Системный подход при анализе потенциала организации.
40. Анализ внешней и внутренней среды организации.
41. Выбор стиля руководства в организации.
42. Человеческий фактор в управлении организацией.
43. Управление процессом реализации изменений и нововведений в организации.
44. Управление поведением в конфликтных ситуациях.
45. Процессы принятия решений в организации.
46. Влияние процесса коммуникаций на эффективность управления организацией.
47. Организационная культура и ее роль в современных организациях.
48. Жизненный цикл организации и управление организацией.
49. Корпоративная культура в организации.
50. Формирование репутации и стиля организации.
51. Самоменеджмент современной организации.
52. Особенности менеджмента в многонациональных компаниях.
53. Национальная культура в международном менеджменте.
54. Бизнес-планирование как одна из предпосылок успешного функционирования предприятия;
55. Влияние информационных технологий на продуктивную деятельность предприятия.
56. Влияние внешних факторов на деятельность организации.
57. Сильные и слабые стороны деятельности организации.
58. Влияние внутренних факторов на функционирование предприятия.
59. Основные задачи и функции тайм-менеджмента в современной организации.
60. Процесс формирования имиджа компании.

## Образец оформления содержания курсовой работы

Тема: «Управление межличностными конфликтами в организации»

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОНФЛИКТОВ В ОРГАНИЗАЦИИ.....	
1.1. Социально-экономическая сущность конфликтов в организации.....	
1.2. Виды и структура конфликтов.....	
1.3. Методы управления конфликтами в организации.....	
ГЛАВА 2. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ УПРАВЛЕНИЯ МЕЖЛИЧНОСТНЫМИ КОНФЛИКТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ.....	
2.1. Техничко-экономические показатели организации.....	
2.2. Исследование системы управления в организации.....	
2.3. Анализ управления межличностными конфликтами в организации...	
ГЛАВА 3. РЕКОМЕНДАЦИИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ МЕЖЛИЧНОСТНЫМИ КОНФЛИКТАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ.....	
3.1. Предложения по решению конфликтной ситуации в организации....	
3.2. Рекомендации по управлению конфликтами в организации.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

## Образец оформления рисунков и таблиц в курсовой работе

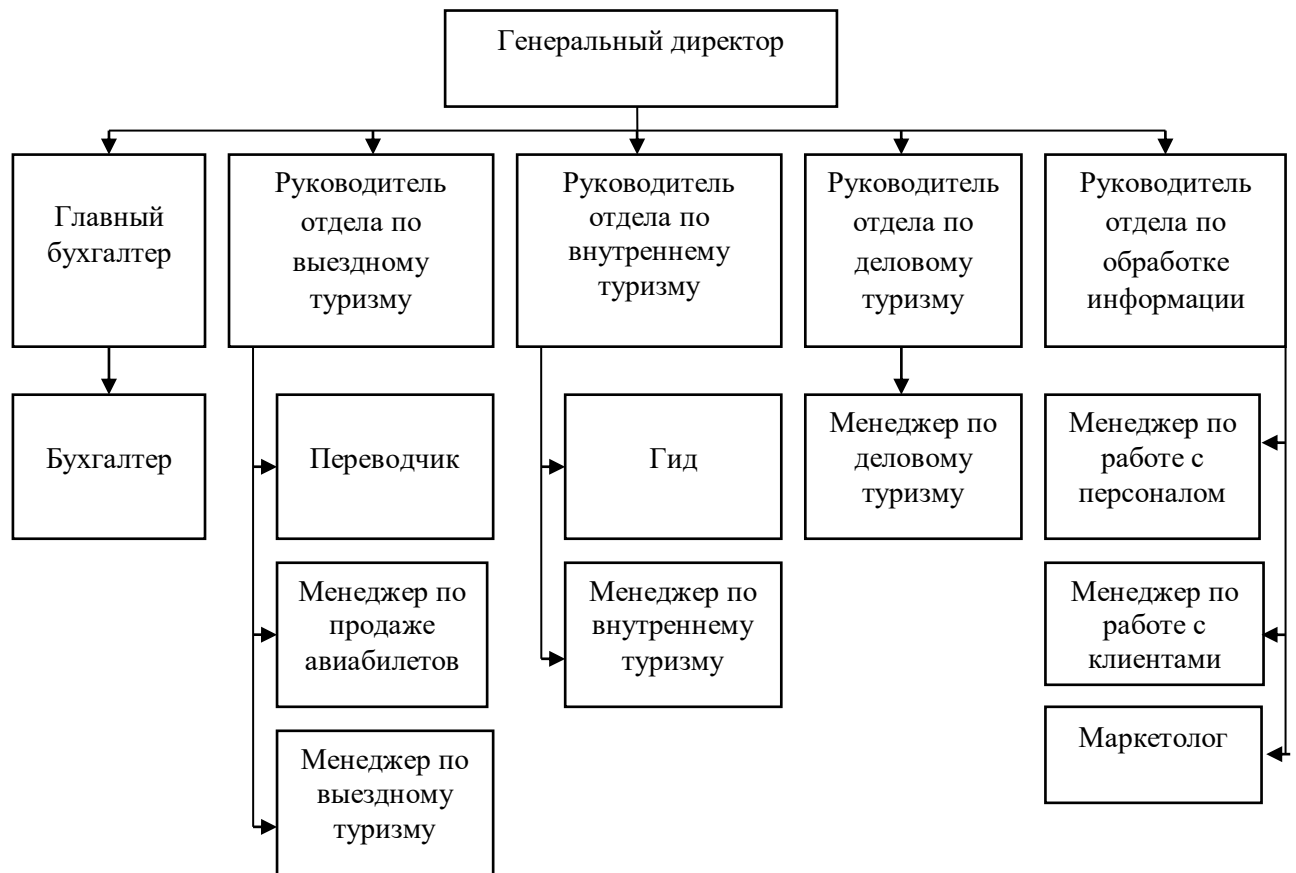


Рис. 1.1. Организационная структура управления туристической фирмой

## Содержание основных фаз принятия и реализации решения

Фаза	Содержание фазы
1. Сбор информации о возможных проблемах	1.1. Наблюдение за внутренней средой фирмы 1.2. Наблюдение за внешней средой
2. Выявление и определение причин возникновения проблемы	2.1. Описание проблемной ситуации 2.2. Выявление организационного звена, где возникла проблема 2.3. Формулировка проблемы 2.4. Оценка ее важности 2.5. Выявление причин возникновения проблемы
3. Формулирование целей решения проблемы	3.1. Определение целей фирмы 3.2. Формулировка целей решения проблемы
4. Обоснование стратегии решения проблемы	4.1. Детальное описание объекта 4.2. Определение области изменения переменных факторов 4.3. Определение требований к решению 4.4. Определение критериев эффективности решения 4.5. Определение ограничений
5. Разработка вариантов решения	5.1. Расчленение задачи на подзадачи 5.2. Поиски идей решения по каждой подзадаче 5.3. Построение моделей и проведение расчетов 5.4. Определение возможных вариантов решения по каждой подзадаче и подсистеме 5.5. Обобщение результатов по каждой подзадаче 5.6. Прогнозирование последствий решений по каждой подзадаче 5.7. Разработка вариантов решения всей задачи
6. Выбор лучшего варианта	6.1. Анализ эффективности вариантов решения 6.2. Оценка влияния неуправляемых параметров
7. Корректировка и согласование решения	7.1. Проработка решения с исполнителями 7.2. Согласование решения с функционально взаимодействующими службами 7.3. Утверждение решения
8. Реализация решения	8.1. Подготовка рабочего плана реализации 8.2. Его реализация 8.3. Внесение изменений в решение в ходе реализации 8.4. Оценка эффективности принятого и реализованного решения

## Пример оформления библиографического описания

Характеристика источника	Пример оформления
1	2
Книги: Один автор	Адизес И., Стили менеджмента - эффективные и неэффективные / И. Адизес; Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 199 с.
Два автора	Коргова М.А. История менеджмента / М.А. Коргова, А.М. Салогуб. – Ростов н/Д.: Феникс, 2020. – 236 с.
Три автора	Автономов, В., Ананьин, О., Макашева, Н. История экономических учений / В. Автономова, О. Ананьина, Н. Макашевой; под ред. М.: ИНФРА-М, 2021. – 784 с.
Книга, имеющая более трех авторов:	Психология менеджмента / [ Власов П. К., Липницкий А. В., Лушихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. – [3-е изд.]. – Х. : Гуманитар. центр, 2019. – 510 с.
Без автора	Российский статистический ежегодник. 2013: Стат.сб. / Росстат. – М., 2020. – 717 с.
Многотомный документ	Гегель. Работы разных лет: в 2 т. – М.: Мысль, 1970-1971. – (Философское наследие)
Статьи	Авдийский, В. И. Риск-менеджмент как составная часть корпоративной системы управления / В. И. Авдийский // Бухгалтерский учет. - 2012. - № 8. - С. 98-101. Бухвалов, А.В. Корпоративные финансы как инструмент стратегического менеджмента / А.В. Бухвалов // Российский журнал менеджмента. – 2010. Т. 8, № 3. – С. 57–70.
Каталоги, энциклопедии	Румянцева Е.Е. Новая экономическая энциклопедия. – М.: ИНФРА-М, 2005. – 724 с.
Диссертации	Фомченкова, Л.В. Динамическая концепция стратегического анализа организационно-экономического развития промышленного предприятия: дис. ... д-ра эконом.наук: 08.00.12 , 08.00.05/ Фомченкова Лариса Владимировна . – Орел, 2019. – 297 с.
Авторефераты диссертаций	Кошечкин, С. А. Развитие экономического инструментария учета риска в инвестиционном проектировании: автореф. дис. ...канд. экон. наук: 08.00.05 / С. А. Кошечкин. – Новгород, 2020.– 24 с.
Электронные ресурсы	Акулов, А., Малыхин, Д., Малюта, Н., Рыжих, Н. К вопросу о стандартизации процессов управления рисками и внутреннего контроля [Электронный ресурс] /А. Акулов, Д. Малыхин, Н. Малюта, Н.Рыжих // Управление в кредитной организации. – 2019. –№ 1(35). – Режим доступа: <a href="http://www.iaru.ru/inner_auditor/publication/member_articles/rm_standard/">www.iaru.ru/inner_auditor/publication/member_articles/rm_standard/</a> . (дата обращения: 20.07.2022)
Иностранные источники	Bratanovic, S.B., Greuning, H. Analyzing and Managing Banking Risk: A Framework for Assessing Corporate Governance and Financial Risk / S.B. Bratanovic, H. Greuning. –2nd Edition .–Washington: D.C. ,The World Bank, 2018. – 367 с.